# GUIDE

*de*

# l'éducation

***Maternelle — 12e année***

**2006-2007**



# GUIDE
## *de*
# l'éducation

***Maternelle — 12$^{e}$ année***

**Septembre 2006**

Tous les changements aux exigences d'Alberta Education énoncés dans ce document entrent en vigueur la première journée de l'année scolaire telle qu'établie par l'autorité scolaire.

Je, soussigné, Gene Zwozdesky, ministre d'Alberta Education, en vertu des pouvoirs qui me sont conférés par l'article 39 de la *School Act, Revised Statutes of Alberta 2000* (chapitre S-3), autorise, par la présente, l'usage du *Guide de l'éducation – Maternelle – 12$^{e}$ année* dans les écoles de l'Alberta.

Gene Zwozdesky

Ministre d'Alberta Education

Les cours et codes de cours autorisés après la publication de ce *Guide* seront inscrits durant l'année scolaire dans la version en ligne du *Guide*. Les nouveaux codes de cours seront présentés sur un fond gris dans la version en ligne. Si vous le désirez, vous pourrez imprimer les pages pertinentes pour assurer la mise à jour de votre exemplaire du *Guide*.



ISSN 1703-4019

Version anglaise : Guide to education: ECS to Grade 12.
ISSN 1496-7359

**Remarque** :

1. Dans cette publication, les termes de genre masculin utilisés pour désigner des personnes englobent à la fois les femmes et les hommes. Ils sont utilisés uniquement dans le but d'alléger le texte et ne visent aucune discrimination.
2. Toute référence à la *School Act* renvoie aux *Revised Statutes of Alberta 2000*, chapitre S-3, tels que modifiés.

Disponible sous forme électronique dans le site Web du Ministère :
<http://www.education.gov.ab.ca/french>. Cliquez sur *Documents administratifs.*

Pour toute suggestion visant à modifier ce guide ou toute question relative à son contenu, prière de communiquer avec la directrice de la Direction de l'éducation française, au (780) 427-2940; adresse électronique : def@edc.gov.ab.ca

Pour communiquer sans frais de l'extérieur de la région d'Edmonton, composez d'abord le 310-0000.

Le présent document vise principalement la clientèle suivante :

| | |
|---|---|
| Personnel administratif | ✓ |
| Orienteurs/Conseillers | ✓ |
| Grand public | |
| Parents | |
| Élèves | |
| Enseignants | ✓ |

# PRÉFACE

## Introduction

C'est grâce à l'éducation que nos jeunes pourront devenir des partenaires à part égale pour façonner un futur à l'échelle planétaire et pour influencer l'avenir de notre province et de notre pays. Grâce à une éducation de qualité, nous pourrons maintenir, en Alberta, notre qualité de vie et assurer notre compétitivité sur le plan mondial. Par conséquent, notre système d'éducation doit englober tous les éléments que les élèves doivent apprendre afin de jouer un rôle efficace au sein de l'économie et d'une société en pleine évolution. Le plan triennal d'Alberta Education donne l'orientation de l'avenir de l'éducation en Alberta. Ce plan fait en sorte que les élèves de l'Alberta soient bien préparés pour affronter le monde du travail et pour apprendre pendant toute leur vie.

Les mesures du plan triennal d'Alberta Education donnent des orientations qui assureront à tous nos jeunes l'éducation dont ils ont besoin. Ces mesures reflètent le rôle de chef de file d'Alberta Education dans les domaines suivants : élaborer des programmes pour les élèves, établir des normes et des orientations pour l'éducation, communiquer ces attentes à nos partenaires et aux parties intéressées, et soutenir les améliorations qui permettent de mieux répondre aux besoins des élèves.

Il incombe aux écoles de fournir des programmes d'enseignement qui permettront aux élèves de respecter les exigences provinciales d'obtention du diplôme ou du certificat et de se préparer à entrer sur le marché du travail ou à poursuivre des études postsecondaires. Par ailleurs, les écoles doivent faire en sorte que les élèves comprennent les droits et les responsabilités du citoyen, en plus de posséder les compétences et la disposition nécessaires pour apprendre pendant toute leur vie.

Le *Guide de l'éducation – Maternelle – 12^e^ année* tient compte des initiatives et des orientations énoncées dans le plan triennal. Voici certaines de ces initiatives et orientations : l'apprentissage en milieu de travail grâce au Programme enregistré d'apprentissage (*Registered Apprenticeship Program*); l'acquisition de compétences grâce aux études professionnelles et technologiques à l'école même et (ou) avec l'aide de diverses entreprises pour l'acquisition de certaines compétences; le programme de la maternelle et la disposition de lancer un défi à un cours. Voilà des éléments qui tiennent compte de l'orientation axée sur les résultats.

Le *Guide* est publié par Alberta Education à l'intention du personnel administratif, des orienteurs, des conseillers, des enseignants, et de toute autre personne qui assurent l'enseignement. Il vise à faciliter la mise en œuvre des objectifs et des principes à la base de la *School Act*. Les politiques, les lignes de conduite et l'information organisationnelle qui sont à la base de l'administration des écoles font partie de ce guide ou on y indique comment on peut trouver cette information. (Il existe une version anglaise de ce document : *Guide to Education : ECS to Grade 12*.)

**Objectifs du *Guide de l'éducation***

Le *Guide de l'éducation* a pour objet :

- d'identifier les exigences des programmes qui sont énoncées par Alberta Education et de fournir les fondements sur lesquels reposent ces exigences;
- de donner des renseignements sur les résultats d'apprentissage, l'organisation de l'enseignement et les normes de rendement pour les élèves inscrits de la maternelle à la 12e année dans les écoles de l'Alberta;
- de communiquer des renseignements utiles pour l'organisation et l'administration des écoles dans le but de répondre aux besoins des enfants et des élèves.

Dans les écoles, il faut inciter les élèves à relever de plus grands défis, à vivre de nouvelles expériences, et enfin, à se préparer en vue des choix qu'ils devront faire à l'avenir, sur le plan personnel et communautaire. Dans la section « Vision, mission et éducation de base » de ce guide, nous définissons l'éducation de base et nous présentons les résultats d'apprentissage des élèves. Tous les aspects de la programmation scolaire doivent être axés sur les élèves, tel que le fait ressortir la *School Act*.

Le système de gestion d'Alberta Education est fondé sur des politiques et est axé sur les résultats. Dans la plus grande mesure du possible, les politiques et les lignes de conduite visent à établir les objectifs et les orientations en matière d'éducation. Le *Guide* cadre avec l'objectif d'Alberta Education, qui consiste à donner une orientation uniforme, tout en favorisant la souplesse et la discrétion à l'échelle locale.

**Définitions**

Dans ce document, toute référence aux « conseils scolaires » et aux « écoles » est conforme aux définitions énoncées dans la *School Act*. Dans le *Guide*, « autorité scolaire » signifie le conseil d'un district scolaire public ou séparé, une division

régionale, une école à charte ou l'administrateur d'une école privée agréée par le Ministre en vertu de l'article 28(2) de la *School Act*.

L'obtention du diplôme signifie que l'élève a respecté les exigences lui donnant droit au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou au Diplôme d'équivalence d'études secondaires de l'Alberta.

**Identification des exigences**

Plusieurs des sujets traités dans le *Guide* ont un lien avec les lois, les règlements, les arrêtés ministériels, les directives et les politiques du gouvernement de l'Alberta et du ministère de l'Éducation. Les sujets dont il est question seulement dans ce guide sont indiqués en caractère gras. Il incombe aux autorités scolaires d'opérer conformément :

- aux lois, règlements, arrêtés ministériels, directives et politiques;
- au *Funding Manual for School Authorities*;
- au *General Information Bulletin: Achievement Testing Program;*
- au *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program;*
- à tout énoncé indiqué en caractère gras dans le *Guide* et qu'on ne peut pas trouver dans d'autres lois, règlements, arrêtés ministériels, directives ou politiques;
- aux annexes 3 et 4 du *Guide*.

Les hyperliens donnés dans la version électronique du *Guide* permettent au lecteur de prendre connaissance de la version actuelle des lois, règlements, arrêtés ministériels, directives et politiques.

**Études interdisciplinaires**

Les programmes dont il est question dans ce document sont répartis par sujets. L'organisation de l'enseignement peut se faire en fonction de ces sujets ou d'un modèle de programmation intégré mis au point à l'échelle locale.

**Internet**

Alberta Education est doté d'un site Web dont l'adresse est <http://www.education.gov.ab.ca>. Ce site contient des renseignements sur tous les aspects de l'éducation dans la province, allant de la maternelle à la 12e année.

Le *Guide de l'éducation* est accessible à l'adresse électronique suivante : <http://www.education.gov.ab.ca/French/>. Cliquez sur *Documents administratifs.*

Afin d'en faciliter l'utilisation et l'accès, le *Guide de l'éducation* est présenté en formats pdf et html.

La version pdf vous permet de consulter et de télécharger le *Guide* ainsi que de l'imprimer en sections ou en entier.

La version html permet de consulter le *Guide* en ligne, tout en permettant de faire des recherches et de compléter les renseignements grâce aux hyperliens.

**Disponibilité des documents**

À moins d'indication contraire, tous les documents auxquels nous nous reportons dans le *Guide* sont vendus au Learning Resources Centre.

**Identification des changements**

Nous incitons les usagers à bien examiner le *Guide* du début à la fin. Les changements importants apportés à l'édition 2006-2007 sont énumérés dans le document « Sommaire des changements ». Ce document est distribué aux autorités scolaires et afficher dans notre site Web.

# Table des matières

## LA PLANIFICATION DE LA PROGRAMMATION

## L'ADMINISTRATION DU PROGRAMME

## LES RESSOURCES ET LES SERVICES

# LES FONDEMENTS DU PROGRAMME
## Vision, mission et éducation de base

| | |
|---|---|
| **Vision d'Alberta Education** | Le meilleur système d'éducation au monde, de la maternelle à la 12e année. |
| **Mission d'Alberta Education** | Grâce à son leadership et au travail qu'il accomplit avec les parties intéressées, Alberta Education fait en sorte que les apprenants soient engagés dans l'apprentissage continu, exercent une profession et deviennent des citoyens capables de contribuer à une société démocratique, prospère et fondée sur le savoir, et ce, de manière autonome et responsable. |

**Buts et normes relatifs à la prestation de l'éducation de base en Alberta**
*School Act,* article 39(1)(f)
Arrêté ministériel n° 004/98

Cet arrêté ministériel énonce les résultats d'apprentissage et les normes régissant l'apprentissage des élèves et aborde la prestation de l'éducation.

Une éducation de base doit fournir aux élèves un programme obligatoire solide qui inclut l'anglais, les études sociales, le français, les mathématiques et les sciences.

Elle permet aux élèves d'atteindre les exigences relatives à l'obtention du diplôme ou du certificat et les prépare à entrer dans le monde du travail ou à poursuivre des études postsecondaires. Les élèves sont amenés à comprendre les valeurs personnelles et communautaires, ainsi que leurs droits et leurs responsabilités de citoyen. Les élèves acquièrent la capacité de parfaire leur éducation tout au long de leur vie.

Ils ont également la possibilité d'apprendre des langues autres que l'anglais et d'atteindre des niveaux de compétence et de sensibilisation culturelle qui les préparent à participer à l'économie globale.

**Résultats d'apprentissage**
Arrêté ministériel n° 004/98

On s'attend à ce que les élèves acquièrent les connaissances, les habiletés et les attitudes qui les prépareront à la vie après les études secondaires. Grâce à une éducation de base, les élèves pourront :

(a) lire pour s'informer, comprendre ou se divertir;
(b) écrire et s'exprimer de façon claire, concise et appropriée aux circonstances;
(c) utiliser les mathématiques pour résoudre des problèmes reliés aux sciences, au monde des affaires et à des situations de leur vie quotidienne;
(d) comprendre le monde physique, l'écologie et les différentes formes de vie;
(e) comprendre la méthode scientifique, la nature des sciences et de la technologie, et leurs applications dans la vie quotidienne;
(f) connaître l'histoire et la géographie du Canada, et avoir une compréhension générale de l'histoire et de la géographie du monde;
(g) comprendre les systèmes politiques, sociaux et économiques du Canada dans le contexte international;
(h) respecter la diversité culturelle et les valeurs communes du Canada;
(i) manifester des caractéristiques personnelles souhaitables – respect, responsabilité, équité, honnêteté, altruisme, loyauté et adhésion aux idéaux démocratiques;
(j) reconnaître l'importance du bien-être personnel et apprécier en quoi la famille et les autres peuvent y contribuer;
(k) connaître les éléments essentiels d'une vie active et saine;
(l) comprendre et apprécier la littérature, les arts et le processus de création;
(m) entreprendre une recherche à fond sur un sujet quelconque et évaluer la crédibilité et la fiabilité des sources d'information;
(n) manifester des capacités d'analyse critique et de pensée créative dans la résolution de problèmes et la prise de décisions;
(o) manifester la capacité d'utiliser les technologies de l'information;
(p) savoir comment apprendre et travailler seuls et en équipe;

(q) gérer le temps et les autres ressources nécessaires à la réalisation d'une tâche;
(r) faire preuve d'initiative, de leadership, de souplesse et de persévérance;
(s) évaluer leurs propres réalisations et s'efforcer continuellement de les améliorer;
(t) avoir le désir d'apprendre pendant toute leur vie et réaliser cet objectif.

**Normes de rendement**
Arrêté ministériel n° 004/98

Le ministre d'Alberta Education établit les normes acceptables et les normes d'excellence en consultation avec les Albertains. Les employeurs contribuent à la définition des connaissances, des habiletés et des attitudes requises dans le milieu de travail. Les écoles, les autorités scolaires et le Ministère évaluent régulièrement le rendement des élèves et en rendent compte au public.

La responsabilité première de l'école est d'assurer que les élèves atteignent ou dépassent les normes provinciales, conformément aux résultats d'apprentissage des élèves dont il est question dans l'article 2(3) de l'arrêté ministériel n° 004/98, aux programmes d'études, aux tests de rendement provinciaux, aux examens en vue du diplôme et aux exigences relatives à l'obtention du diplôme ou du certificat.

**Prestation de l'enseignement**
Arrêté ministériel n° 004/98

Les écoles doivent faire participer les élèves à un vaste éventail d'activités qui les amèneront à atteindre les résultats d'apprentissage. Les écoles ont l'autorité de déployer les ressources nécessaires et d'utiliser toute méthode d'enseignement acceptable aux yeux de la communauté en autant qu'elle permet aux élèves d'atteindre les résultats attendus. Les écoles, les enseignants et les élèves sont encouragés à tirer parti des nouvelles méthodes de prestation de l'enseignement, notamment de la technologie, de l'apprentissage à distance, et du stage en milieu de travail.

Les écoles jouent un rôle d'appui auprès des familles et de la communauté en aidant les élèves à acquérir des caractéristiques personnelles souhaitables et la capacité de prendre des décisions éthiques. Les écoles amènent aussi les élèves à assumer graduellement la responsabilité de leur apprentissage et de leur comportement, à acquérir un sens d'appartenance à la collectivité, ainsi qu'une meilleure compréhension des valeurs communautaires et des liens de ces valeurs avec les valeurs personnelles.

À l'école, les élèves apprennent des connaissances, des habiletés et des attitudes de base transférables. Avec la coopération des employeurs, les écoles offrent aux élèves la possibilité de développer et de pratiquer des compétences qui les préparent à l'emploi. Le ministre d'Alberta Education accorde des crédits pour l'apprentissage hors campus qui est approuvé et accepté par l'école et l'employeur. Le gouvernement collabore avec les écoles, les employeurs et les établissements postsecondaires pour aider les jeunes à entrer dans le monde du travail et à poursuivre leurs études.

## Principes de la programmation

*School Act,* article 39(1)

L'élaboration de programmes qui satisfont aux besoins d'apprentissage des élèves fait intervenir plus d'une instance en matière de planification et de prise de décisions. Selon l'article 39(1) de la *School Act*, la planification, à l'échelle provinciale, se fait par le biais de l'élaboration des programmes d'études. Les programmes d'études identifient les résultats d'apprentissage en ce qui a trait aux matières obligatoires qui concernent tous les élèves. On y identifie également les résultats d'apprentissage pour les cours ou les programmes facultatifs. Alberta Education fait appel aux enseignants, au secteur privé, au secteur industriel et à la communauté pour qu'ils lui fournissent des renseignements généraux qui l'aideront à planifier les programmes d'études.

À l'échelle locale, la planification met en jeu des décisions sur la façon dont les programmes d'études peuvent être mis en œuvre le mieux possible auprès de groupes d'élèves, et auprès de certains élèves individuellement. Cette forme de planification s'appelle la programmation.

Les programmes d'études sont établis à l'échelle provinciale et visent tous les élèves.

La programmation se fait le mieux à l'échelle locale et porte sur les façons d'enseigner efficacement les programmes d'études des cours auxquels les élèves sont inscrits. Les décisions relatives à la programmation relèvent des autorités scolaires, des écoles, des enseignants et des élèves. La programmation engage une variété de processus qui doivent garantir la mise en œuvre efficace des programmes. Ces processus comprennent :

- la détermination des résultats d'apprentissage (d'après les programmes d'études et les progrès des élèves);
- l'organisation de l'enseignement (ce qui comprend l'agencement des niveaux scolaires au sein des écoles);
- la sélection des activités d'apprentissage;
- la sélection du matériel didactique;

- l'évaluation des progrès des élèves;
- le fait d'accorder du temps pour l'apprentissage en fonction des progrès des élèves.

Il est préférable que les décisions relatives à la programmation se prennent à l'échelle locale, car on peut ainsi faire en sorte que l'étendue des programmes offerts et leur enseignement répondent aux besoins d'apprentissage de tous les élèves. La prise de décisions à l'échelle locale donne également la possibilité de mettre à profit les ressources locales, en plus d'observer les lignes directrices locales. Cela se fait de plusieurs façons, y compris les activités d'enrichissement, les cours facultatifs, les programmes parallèles, la formation par stages, le mentorat et l'ajustement du temps d'enseignement.

## Principes généraux pour une programmation efficace

Les principes suivants servent de guide général à la programmation.

**Les résultats d'apprentissage sont clairement définis.**

Le fait que l'élève, ses parents et l'enseignant comprennent clairement les résultats d'apprentissage visés améliore l'apprentissage. En effet, cette compréhension commune des résultats d'apprentissage favorise la collaboration de l'élève, de ses parents et de l'enseignant.

La sélection et l'établissement des résultats d'apprentissage devraient se fonder sur les programmes d'études. Les résultats d'apprentissage généraux et spécifiques ainsi établis devraient fournir aux élèves des occasions bien définies de mettre en évidence leur apprentissage.

Il importe de faire connaître les moyens d'évaluer les progrès de l'élève en relation avec les attentes afin de rendre ces attentes encore plus claires pour tous.

**La planification s'appuie sur les évaluations des progrès des élèves.**

L'évaluation continue des progrès de l'élève renseigne l'élève et l'enseignant sur les objectifs atteints et sur ceux encore à atteindre. Il faut veiller à ce que l'apprentissage et l'enseignement soient compatibles avec les capacités de l'élève et représentent des défis à sa mesure.

**Les expériences d'apprentissage sont reliées.**

Les apprentissages de l'élève sont cumulatifs et se réalisent dans une multitude de cadres formels et informels. Un apprentissage se solidifie lorsqu'une activité reprend et élargit les connaissances acquises précédemment.

- Communication entre le foyer et l'école

  Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants. L'école devrait permettre à la famille de continuer de jouer son rôle dans l'éducation de ses enfants. Le lien entre le foyer et l'école permet aux parents et aux enseignants d'échanger de l'information, de conjuguer leurs efforts pour soutenir l'apprentissage de l'enfant et d'assurer des apprentissages continus.

- Liens entre les matières scolaires

  Il existe de nombreuses occasions de faire des liens entre les apprentissages faits dans une matière et ceux faits dans une autre. Lorsqu'il établit de telles relations, l'élève enrichit son savoir dans chaque matière et améliore sa capacité de transférer ses connaissances dans de nouvelles situations. Ces relations aident l'élève à voir le monde comme un tout organisé plutôt qu'en pièces détachées.

- Partenariats entre l'école et la communauté

  L'élève enrichit ses connaissances lorsqu'il peut les appliquer de façon concrète dans sa communauté. L'élève qui participe à des projets, à des services communautaires, à un programme de mentorat ou à des stages d'observation en milieu de travail, cet élève donne une pertinence accrue à ses apprentissages. De plus, au cours de ces activités, il peut rencontrer des adultes qui feront figure de modèles importants pour lui, et même avoir l'occasion d'explorer les possibilités d'une future carrière.

- Cohérence entre le contenu des cours et l'évaluation

  L'apprentissage est renforcé lorsque l'évaluation mesure bel et bien ce qui a été enseigné. Les méthodes d'évaluation des progrès de l'élève ainsi que le degré de maîtrise de la matière doivent respecter les résultats d'apprentissage communiqués à l'élève.

- Coordination entre les écoles

  Lors du transfert d'un élève, le fait que les écoles coordonnent leur programmation et leurs méthodes d'évaluation peut favoriser une transition sans heurts. Lorsque la nouvelle école est informée des résultats scolaires et des caractéristiques d'apprentissage de l'élève, cela a pour effet de minimiser tout dérangement chez l'élève. L'information relative au rendement scolaire de l'élève devrait être donnée par rapport aux programmes d'études.

**La programmation correspond aux progrès d'apprentissage des élèves.**

La programmation exige qu'on définisse le temps d'enseignement, le matériel didactique, les approches pédagogiques, l'organisation et l'évaluation de l'enseignement. Afin que l'élève fasse le plus d'apprentissages possible, la programmation doit être souple et s'adapter au rythme d'apprentissage de l'élève.

Une programmation souple comprend les éléments suivants :

- voir le temps comme une ressource et reconnaître que les élèves apprennent à des rythmes différents;
- regrouper les élèves selon leurs besoins éducatifs et selon les caractéristiques de l'activité d'apprentissage;
- se servir d'un large éventail de matériel didactique et choisir un matériel en fonction des besoins et du profil des élèves;
- se servir d'un large éventail de stratégies pédagogiques afin de présenter la matière de différentes façons et de permettre aux élèves d'apprendre de la façon qu'ils préfèrent;
- se servir d'un large éventail d'exemples et d'applications de la matière qui permettent à chaque élève d'explorer et de découvrir des aspects pertinents qui éveillent son intérêt;
- se servir de démarches d'évaluation variées pour mesurer les progrès de l'élève dans toutes les matières.

**La programmation correspond aux stades du développement des élèves.**

Durant ses années scolaires, l'élève traverse de nombreux stades sur le plan de son développement intellectuel, physique, émotionnel et social. Lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes scolaires, il est important de prendre en considération le stade de développement de l'élève dans chacune des matières.

## Indicateurs d'une programmation efficace

La programmation scolaire est efficace lorsqu'elle répond au développement et aux besoins d'apprentissage de l'élève. Les caractéristiques et les indicateurs donnés à la page suivante décrivent une programmation apte à reconnaître les besoins d'apprentissage d'un élève et à y répondre.

| Caractéristiques | Indicateurs |
|---|---|
| On connaît les progrès et les besoins d'apprentissage de chaque élève. | • Les parents sont au courant des progrès scolaires et des besoins d'apprentissage de leur enfant.<br>• L'enseignant connaît les caractéristiques et les besoins d'apprentissage de chaque élève.<br>• L'enseignant connaît le cheminement antérieur de ses élèves.<br>• L'enseignant connaît le cheminement de ses élèves dans les autres matières du programme.<br>• L'élève est capable de décrire tant l'évolution de ses apprentissages que ce qu'il est en train d'apprendre et ce qu'il prévoit apprendre. |
| L'enseignement est fondé sur le rendement actuel de l'élève. | • L'élève est en mesure de terminer avec succès les activités d'apprentissage qui lui sont assignées.<br>• L'élève démontre une progression soutenue dans son apprentissage. |
| On établit des liens entre les acquis de l'élève et ses apprentissages futurs. | • L'élève peut faire les liens entre son apprentissage actuel et ses apprentissages précédents.<br>• L'élève est en mesure d'appliquer ses apprentissages dans des situations qui font appel à une combinaison des connaissances, des habiletés et des attitudes acquises dans d'autres matières. |
| Les expériences d'apprentissage présentent un défi. | • L'élève manifeste un intérêt pour ses études.<br>• Les parents appuient l'intérêt que porte leur enfant à ses études et à son succès scolaire.<br>• L'élève est exposé, dans ses apprentissages, à un vaste éventail de démarches.<br>• En tout temps, on peut observer des élèves qui travaillent à des tâches différentes les unes des autres.<br>• L'élève fait appel à différentes ressources pour accomplir son travail scolaire.<br>• L'élève fait preuve d'initiative et de responsabilité dans son apprentissage. |

# LES EXIGENCES LÉGISLATIVES RÉGISSANT L'ÉDUCATION EN ALBERTA

## Introduction

Cette section du guide présente une vue d'ensemble du cadre de l'éducation en Alberta, y compris les domaines ayant trait à l'administration des écoles et à la mise en œuvre des programmes éducatifs.

Ce cadre comprend les lois, les règlements, les arrêtés ministériels, les directives et les politiques.

- La *School Act* énonce les paramètres juridiques qui régissent l'éducation des élèves dans la province de l'Alberta.
- La *Government Organization Act* crée le ministère de l'Éducation sous l'autorité du ministre de l'Éducation.
- La *Teaching Profession Act* crée l'Alberta Teachers' Association à titre d'association professionnelle des enseignants en Alberta.
- La *Remembrance Day Act* énonce les exigences relatives au respect du jour du Souvenir dans les écoles.
- Les règlements de l'Alberta et les arrêtés ministériels constituent des exigences législatives additionnelles qu'on doit observer.
- Les directives émanant du ministre de l'Éducation oriente les autorités scolaires sur des questions importantes.
- Les politiques présentent l'orientation que le ministère de l'Éducation veut donner aux autorités scolaires afin d'offrir la meilleure éducation possible à tous les élèves de l'Alberta.

Plusieurs autres documents du Ministère renferment des exigences relatives à la mise en œuvre des programmes éducatifs et à l'administration des écoles. On peut consulter la liste de ces documents à la fin de cette section.

Les hyperliens donnés dans la version électronique du *Guide* permettent au lecteur de prendre connaissance de la version actuelle des lois, règlements, arrêtés ministériels, directives et politiques.

# La *School Act*

**Introduction**①

Cette section présente des extraits de la *School Act* qui mettent en évidence les rôles et les responsabilités des élèves, des enseignants, des directeurs d'école et des conseils d'école. Elle présente également le rôle de l'élève. À cet effet, on y trouve des extraits de la *School Act* relatifs à la fréquentation scolaire, à la suspension et à l'expulsion d'un élève. On met aussi en évidence la section de la *School Act* qui traite de l'importance des écoles sécuritaires et bienveillantes. On peut trouver dans la marge le renvoi à la *School Act* ou aux règlements et politiques, s'il y a lieu.

La *School Act* est en vente au Queen's Printer Bookstore à Calgary ou à Edmonton. On peut la consulter en ligne à <http://www.qp.gov.ab.ca>.

**L'élève**
*School Act*, article 12

L'article 12 de la *School Act* stipule que l'élève devra manifester un comportement qui obéit au code de conduite suivant :

(a) poursuivre ses études avec diligence;

(b) être ponctuel et assidu à l'école;

(c) coopérer pleinement avec tout le personnel autorisé par le conseil scolaire à offrir l'enseignement ou tout autre service;

(d) se soumettre aux règlements de l'école;

① Toute référence à la *School Act* se rapporte aux *Revised Statutes of Alberta 2000*, chapitre S-3, tels que modifiés.
**Avis au lecteur :** Veuillez noter que le texte des articles de la loi de cette page et de celles qui suivent est une traduction libre d'un extrait de la loi originale en anglais intitulée la *School Act*. En cas de divergence d'interprétation, le texte original anglais est déterminant.

(e) rendre compte de son comportement à ses enseignants;

(f) respecter les droits d'autrui.

**L'élève autonome**
*School Act*, article 1(m)

Selon la *School* Act, un « élève autonome » est un élève qui :

(i) est âgé de 18 ans ou plus, ou

(ii) est âgé de 16 ans ou plus et

(A) qui vit de façon autonome, ou

(B) qui est une des parties d'une entente conformément à l'article 57.2 de la *Child, Youth and Family Enhancement Act*.

**Fréquentation scolaire**
*School Act*, articles 12(b), 13(1), 14 et 60(3)(b)

En vertu de l'article 13(1) de la *School Act*, la fréquentation scolaire est obligatoire pour tout élève admissible qui au 1er septembre d'une année donnée, a atteint l'âge de 6 ans, ou est âgé de moins de 16 ans.

De plus, en vertu de l'article 60(3)(b) de la Loi, les autorités scolaires peuvent établir leur propre réglementation en matière de fréquentation scolaire. Finalement, l'article 12(b) énonce les exigences à être satisfaites par l'élève en cette matière. L'article 13 énonce les raisons qui peuvent justifier l'absence d'un élève à l'école. L'article 14 énonce les moyens à prendre pour obliger la fréquentation scolaire.

**Attendance Board**
*School Act*, articles 13, 14, 15 et 126

L'Attendance Board traite des problèmes entourant la fréquentation scolaire obligatoire et tente d'y trouver des solutions. Conformément à l'article 15 de la *School Act*, l'Attendance Board reçoit les problèmes relatifs à l'assiduité scolaire lorsqu'un élève qui est tenu, conformément à l'article 13, de fréquenter l'école ne le fait pas et que les tentatives pour amener l'élève à fréquenter l'école, conformément à l'article 14, ont échoué selon l'avis de l'autorité scolaire.

Conformément à l'article 126, avant de soumettre une question à l'Attendance Board, une autorité scolaire devra s'assurer d'avoir informé l'élève en question de sa responsabilité de fréquenter l'école conformément à l'article 13 et que tout effort raisonnable a été fait pour que l'élève observe cette exigence.

Arrêté du Attendance Board
*School Act,* article 128

Après avoir tenu une audience, l'Attendance Board, conformément à l'article 128, peut soumettre l'élève et les parents à certaines obligations, y compris obliger l'élève à aller à l'école, imposer aux parents d'envoyer leur enfant à l'école ou exiger que l'élève suive un programme ou un cours. Un arrêté de l'Attendance Board, exécuté par le commis de la Cour du banc de la Reine, a la même force de loi que si l'arrêté avait été émis par la Cour du banc de la Reine. Le non-respect d'un arrêté émis par l'Attendance Board peut conduire à des poursuites devant la Cour du banc de la Reine.

## Suspension et expulsion d'un élève

### Suspension

*School Act*, articles 1(1)(hh), 12, 24(1)(b), 45(8)

Sous la rubrique « Interprétation », l'article 1(1) de la *School Act* (RSA 2000) stipule que :

(hh) le terme « suspension » signifie retirer un élève

(i) de l'école;

(ii) d'un ou plusieurs cours, périodes de cours ou programmes éducatifs; ou

(iii) du transport scolaire;

pendant dix jours d'école ou moins, conformément à l'article 24.

L'école a la responsabilité de communiquer aux élèves et à leurs parents ses attentes en matière de comportement ainsi que les conséquences de mauvaise conduite. Le guide de l'école, les bulletins d'information, les assemblées, les annonces et les affiches, voilà quelques moyens qu'on peut utiliser pour informer tous et chacun de ces attentes. Dans les cas où on étudie la possibilité de suspendre un élève, on doit se référer aux articles suivants de la *School Act* :

- l'article 12 décrit le code de conduite des élèves;
- l'article 24(1)(b) fournit des attentes plus générales pour la conduite d'un élève et peut servir de fondement à une suspension;
- l'article 45(8) parle de la responsabilité du conseil scolaire de fournir un environnement bienveillant et sécuritaire.

Ces articles doivent guider l'adoption des politiques du conseil scolaire et de l'école en matière de conduite des élèves et de la conséquence de la suspension d'un élève.

Les points dont on doit tenir compte lorsqu'il s'agit de suspendre un élève sont présentés à l'article 24. Les points principaux sont :

- Seul le directeur d'école peut suspendre un élève pour plus d'une période de cours ou d'avoir droit au transport scolaire. Une lettre de suspension signée par le directeur est exigée.
- Le parent ou l'élève, si ce dernier a 16 ans ou plus, doit avoir l'occasion de discuter des détails de la suspension avec le directeur d'école.
- Le directeur d'école peut suspendre un élève pour un maximum de cinq jours d'école.
- Un élève peut rester en suspension pour une période de cinq jours seulement après que le directeur d'école a recommandé au conseil scolaire qu'il soit expulsé.

- Le conseil scolaire doit alors expulser l'élève ou le réintégrer dans les dix jours suivant le moment initial de la suspension.

**Expulsion**
*School Act*, article 25

N. B. Articles 1(1)(j), 8, 13(5)(c)(d), 25, 45(1)(7), 60(1)(e), 124

Sous la rubrique « Interprétation », l'article 1(1)(j) de la *School Act* stipule que :

(j) le terme « expulsion » signifie retirer un élève
  (i) de l'école;
  (ii) d'un ou plusieurs cours ou programmes éducatifs; ou
  (iii) du transport scolaire;

  pendant plus de dix jours d'école, conformément à l'article 25.

L'article 25 présente les démarches à suivre en matière d'expulsion d'un élève. Un directeur d'école peut recommander au conseil scolaire qu'un élève soit expulsé. Quand il est question d'expulsion, on doit tenir compte des points suivants :

- Seul le conseil scolaire peut expulser un élève.
- On doit tenir une audience qui permet au parent et/ou à l'élève de présenter leurs points de vue dans un cadre respectueux de la justice.
- Toute l'information à être étudiée doit être partagée parmi toutes les parties intéressées.
- On doit fournir à l'élève expulsé un autre programme éducatif et le soutien approprié.
- On doit spécifier la durée de l'expulsion.
- On doit informer, par écrit, le parent ou l'élève, si ce dernier a 16 ans ou plus, de leur droit de demander une révision de la décision auprès du Ministre. On devrait inclure les coordonnées nécessaires pour acheminer cette demande.

Au cours des démarches de suspension ou d'expulsion, il faut tenir compte des points suivants :

- On doit respecter les droits de l'élève et en informer le parent et/ou l'élève tout au long des démarches.
- Les mesures disciplinaires adoptées par l'école doivent être indépendantes de toute autre agence ou autorité.
- Les démarches, du début à la fin, doivent se dérouler en temps voulu et être transparentes, impartiales et raisonnables compte tenu des circonstances.
- On doit faire connaître les conditions régissant la réinscription de l'élève à la suite de la fin du terme de son expulsion.

Les administrateurs peuvent également consulter les articles suivants de la *School Act* par rapport à la suspension ou l'expulsion d'un élève :

- L'article 8 affirme le droit d'un élève d'avoir accès à l'enseignement.
- L'article 13(5)(c) et (d) dispense un élève suspendu ou expulsé de la fréquentation scolaire obligatoire.
- L'article 45(1) et (7) confère au conseil scolaire la responsabilité de fournir un programme éducatif aux élèves qui relèvent de son territoire.
- L'article 60(1)(e) exige que le conseil scolaire établisse des règles par rapport à la suspension, l'expulsion et la réinscription.

L'article 124 énonce qu'un parent ou un élève, si ce dernier a 16 ans ou plus, peuvent écrire au Ministre pour demander une révision de la décision d'expulser l'élève. Généralement, les quatre considérations suivantes guident la révision menée par le Ministre en matière d'expulsion :

1. Est-ce que les politiques et les procédures du conseil scolaire en matière de suspension et d'expulsion sont conformes aux exigences de la *School Act*?
2. Est-ce que le conseil scolaire a respecté ses politiques et ses procédures?
3. Compte tenu des circonstances, est-ce que la décision du conseil scolaire d'expulser un élève est raisonnable?
4. Est-ce que le programme éducatif de remplacement proposé par le conseil scolaire est convenable dans la présente situation?

La décision du Ministre à la suite d'une révision est finale.

Pour de plus amples renseignements ou pour toute clarification relative aux démarches pour la suspension ou l'expulsion d'un élève, veuillez contacter le Disputes Management Team Leader de la Governance and Program Delivery Branch.

## L'enseignant
*School Act,* article 18

L'article 18 de la *School Act* stipule que l'enseignant, dans le cadre de ses fonctions d'enseignement ou de supervision, doit :

(a) enseigner avec compétence;

(b) enseigner les programmes d'études et les programmes d'enseignement qui sont prescrits, approuvés ou autorisés conformément à la *School Act*;

(c) promouvoir, dans l'offre des services pédagogiques, les buts et les normes adoptés ou approuvés aux termes de la Loi;

(d) encourager et favoriser l'apprentissage chez ses élèves;

(e) évaluer régulièrement ses élèves et informer régulièrement les élèves, leurs parents et le conseil scolaire des résultats des élèves;

(f) sous la direction du directeur, faire respecter l'ordre et la discipline parmi les élèves dans l'école, sur les terrains de l'école et durant les activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;

(g) conformément à la convention collective et à son contrat d'embauche comme enseignant, assumer les fonctions qui lui sont assignées par son directeur ou son conseil scolaire.

**Le directeur d'école**
*School Act,* article 20

L'article 20 de la *School Act* stipule que le directeur d'école doit :

(a) assurer le leadership pédagogique de l'école;

(b) s'assurer que l'enseignement offert par les enseignants employés à l'école est conforme aux programmes d'études et aux programmes d'enseignement prescrits, recommandés, approuvés ou autorisés aux termes de la Loi;

(c) évaluer ou veiller à ce que soient évalués les programmes offerts dans l'école;

(d) s'assurer que les élèves de l'école reçoivent un enseignement qui leur permet d'atteindre les normes d'éducation fixées par le Ministre;

(e) assurer la direction administrative de l'école;

(f) faire respecter l'ordre et la discipline dans l'école, sur les terrains de l'école et durant les activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;

(g) promouvoir la coopération entre l'école et la communauté qu'elle dessert;

(h) superviser l'évaluation et le passage des élèves;

(i) évaluer les enseignants de l'école;

(j) conformément à la convention collective (s'il y a lieu) et à son contrat d'embauche comme directeur, assumer les fonctions qui lui sont assignées par le conseil scolaire en accord avec les règlements et les exigences du conseil d'école et du conseil scolaire.

**Le conseil d'école**
*School Act,* article 22
A.R. 176/2003
Politique 1.8.3

L'article 22 de la *School Act* stipule que :

(1) Un conseil d'école devra être établi conformément aux règlements de chaque école administrée par un conseil scolaire.

(2) Un conseil d'école sera en majorité formé de parents d'élèves inscrits à l'école.

(3) Le conseil scolaire d'un district scolaire séparé ou une division scolaire formée seulement de districts scolaires séparés peut exiger, au moyen d'une résolution, que les parents des élèves inscrits à une école administrée par ce même conseil scolaire et qui sont membres du conseil d'école, appartiennent à la même confession religieuse que ceux qui ont établi les districts scolaires séparés, qu'ils soient protestants ou catholiques.

(4) Un conseil d'école peut, à sa discrétion,

(a) conseiller le directeur d'école et le conseil scolaire sur toute question relative à l'école;

(b) s'acquitter de toute tâche ou fonction que le conseil scolaire lui aura déléguée et qui entre dans le cadre de cette attribution;

(c) s'assurer, avec le concours du directeur d'école, que les élèves de l'école bénéficient d'un enseignement qui répond aux normes d'éducation établies par le Ministère;

(d) veiller, avec le concours du directeur d'école, à ce que la gestion financière de l'école soit conforme aux exigences du conseil scolaire et du directeur général; et

(e) assumer toute autre responsabilité autorisée par les règlements.

(5) Sous réserve des règlements, le conseil d'école peut créer et mettre en œuvre dans l'école les politiques qu'il juge nécessaires à l'exercice de ses responsabilités.

[Ces fonctions incluent, sans y être limitées, des politiques relatives :
- à la nature des programmes scolaires offerts à l'école;
- à l'utilisation des fonds;
- aux normes que les élèves doivent atteindre en matière d'éducation;
- à la direction administrative de l'école.]

(6) Le conseil d'école peut adopter des lignes de conduite administratives pour régir ses réunions et la conduite de ses affaires.

(7) Sous réserve des règlements, le conseil scolaire peut élaborer et mettre en œuvre des politiques concernant les conseils d'école.

(8) Il incombe au conseil scolaire d'établir un processus d'appel ou de résolution de conflits en vertu duquel le directeur d'école ou le conseil d'école peut référer les conflits pertinents en matière de politiques proposées ou adoptées pour une école.

(9) À la demande du conseil scolaire, le Ministre peut dissoudre un conseil d'école, sans préavis et en tout temps, s'il juge que le conseil d'école n'assume pas ses responsabilités en vertu de la *School Act* et des règlements.

(10) Le Ministre peut établir des règlements

(a) relatifs à l'élection ou à la nomination des membres du conseil d'école, à la durée et aux conditions de leur élection ou de leur nomination, et à la dissolution du conseil d'école;

(b) relatifs aux rôles, aux pouvoirs, aux fonctions et aux responsabilités du directeur et du conseil d'école;

(c) relatifs à toute question que le Ministre juge nécessaire concernant les conseils d'école;

(d) qui excluent une école ou une catégorie d'écoles de l'application de cet article.

## Les écoles sécuritaires et bienveillantes

*School Act,* article 45(8)

L'article 45(8) de la *School Act* souligne l'importance de fournir aux élèves un environnement bienveillant et sécuritaire.

45(8) Un conseil scolaire doit s'assurer de fournir à chaque élève inscrit dans une école administrée par le conseil, un milieu sécuritaire et bienveillant qui maintient et favorise des comportements respectueux et responsables.

# Loi sur le jour du Souvenir

SA MAJESTÉ, sur l'avis et avec le consentement de l'Assemblée législative de l'Alberta, promulgue ce qui suit :

Chapitre R-16
RSA 2000

Cérémonie à l'école pour souligner le jour du Souvenir

1 (1) Un conseil scolaire, tel qu'établi dans la *School Act*, devra, le jour du Souvenir, voir à ce que chacune de ses écoles,
   (a) organise une cérémonie du souvenir qui durera au moins de 11 h à 11 h 05, ou
   (b) observe deux minutes de silence de 11 h à 11 h 02.

(2) Si une cérémonie dont il est fait mention au paragraphe (1)(a) a lieu dans une école, tous les élèves assisteront à la cérémonie ou demeureront dans l'école, en observant le silence pendant la cérémonie.

(3) Si le jour du Souvenir tombe une journée où il n'y a pas d'école, le conseil scolaire se conformera au paragraphe (1) la journée scolaire qui précède immédiatement le jour du Souvenir.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

# Règlements

**Introduction**

Les règlements ont force de loi. Les sous-sections suivantes fournissent un résumé des règlements qui sont pertinents à l'administration des écoles. Les notes données en marge renvoient aux articles pertinents de la *School Act*, au numéro du règlement et aux politiques connexes, s'il y a lieu.

On peut consulter tous les règlements dans le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual.*

**Dossier de l'élève**
*School Act,* article 23
A.R. 71/99
tel que modifié

Ce règlement énumère les renseignements que doit et ne doit pas contenir le dossier de l'élève, dossier établi et conservé par l'autorité scolaire. Le règlement précise également la durée pendant laquelle le dossier doit être conservé, donne les modalités à suivre en cas du transfert d'un élève à une autre école, et enfin, précise comment se conformer au règlement. Par ailleurs, le règlement porte sur le droit d'accès à un dossier ainsi que sur la divulgation de l'information, conformément à la *Freedom of Information and Privacy Act*.

Les autorités des écoles privées doivent consulter la *Personal Information Protection Act* (PIPA) pour savoir quoi faire en matière de divulgation des renseignements dans le dossier de l'élève.

**Écoles à charte**
*School Act,* articles 31 à 38
Politique 1.1.1
A.R. 212/2002

La définition et le nombre maximum des écoles à charte permis dans la province sont énoncés au règlement 212/2002. On y explique le processus de demande d'une école à charte, les critères régissant leur approbation ou leur refus d'établissement, le contenu d'une proposition de charte ainsi que le renouvellement, la modification et l'abrogation des chartes.

---

**Écoles privées**
*School Act,* article 28(1)(2)
A.R. 190/2000
tel que modifié

Le règlement concerne les éléments suivants : la demande pour l'approbation et l'agrément, les programmes exigés pour les écoles privées qui sont subventionnées, les dossiers additionnels qui doivent être conservés par les écoles privées, les règlements de discipline, de suspension et d'expulsion, les avis obligatoires, les politiques de l'école, et enfin, les dispositions relatives à l'assurance obligatoire et aux rapports financiers.

En vertu de ce règlement, les écoles privées doivent également, entre autres, remplir le formulaire *Annual Operation Plan* (AOP), tenir les dossiers des élèves et faire en sorte que le dossier d'un élève soit transféré avec l'élève advenant que celui-ci change d'école.

---

**Évaluation des élèves**
*School Act,* article 39(3)(c)
A.R. 177/2003
tel que modifié

Ce règlement décrit comment le Ministère fait passer les tests de rendement et les examens ainsi que les autres évaluations du rendement des élèves. Il prévoit l'émission par Alberta Education d'une directive indiquant les exigences administratives et les lignes de conduite relatives à l'évaluation des élèves.

Ce règlement traite également des mesures de sécurité concernant le matériel servant aux examens; l'admissibilité des élèves aux examens provinciaux; les modalités d'expulsion d'un élève durant un examen ou l'annulation de son examen ainsi que les objections et les lignes de conduite d'appel; les modalités de révision des résultats et les procédures d'appel, y compris communiquer avec le Special Cases Committee; l'usage des résultats de tests, et la détermination des frais par le Ministre.

**Inspection professionnelle des enseignants**
*School Act,* article 94
A.R. 4/99
tel que modifié

En vertu de ce règlement, il est possible de déposer une plainte officielle concernant les enseignants inaptes ou incompétents, plainte qui mène à une enquête et à la prise de mesures pertinentes advenant que le processus local ne parvienne pas à cette fin. Cela comprend tout comportement des enseignants qui n'est pas assujetti à la procédure de discipline de la *Teaching Profession Act.*

Le règlement comprend un processus pour le dépôt des plaintes, la réalisation des enquêtes, les audiences et les appels.

**Maternelle**
*School Act,* article 30
Politique 1.1.3
A.R. 31/2002

Ce règlement énonce les exigences relatives à l'administration des programmes de maternelle. Il comprend notamment des renseignements sur les normes de sécurité, les programmes, les politiques, la tenue des dossiers, les rapports financiers et les assurances.

**Programme d'enseignement à domicile**
*School Act,* article 29
Politique 1.1.2
A.R. 126/99
tel que modifié

Ce règlement reconnaît à un parent le droit de choisir, pour son enfant, un programme d'enseignement à domicile, à condition que le programme soit conforme aux exigences du règlement et qu'il soit offert sous la supervision d'une autorité scolaire ou d'une école privée agréée.

Le règlement permet aux parents de choisir parmi des modes de supervision. Ils doivent aviser le conseil scolaire ou l'école privée agréée qui exercera la supervision de leur désir d'instruire leur enfant à domicile.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

# Arrêtés ministériels

**Introduction**

Toutes les personnes qui ont la responsabilité de mettre en œuvre les programmes et d'administrer les écoles doivent être au courant des arrêtés ministériels suivants qui sont présentés dans le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual.*

**Qualité de l'enseignement relative à la prestation de l'éducation de base en Alberta**
Arrêté ministériel n° 016/97

Cet arrêté ministériel traite des questions suivantes : l'autorisation d'enseigner, le perfectionnement professionnel, la supervision et l'évaluation. Il énumère les connaissances, les habiletés et les attributs qui conviennent aux enseignants à différentes étapes de leur vie professionnelle.

**Buts et normes relatifs à la prestation de l'éducation de base en Alberta**
Arrêté ministériel n° 004/98

Cet arrêté ministériel énonce les attentes en matière de résultats d'apprentissage, de normes de rendement et de prestation de l'enseignement.

**Normes régissant l'éducation offerte en Alberta aux élèves ayant des besoins spéciaux**
Arrêté ministériel n° 015/2004

Cet arrêté ministériel énonce les exigences que les conseils scolaires doivent respecter dans la prestation de programmes et de services éducatifs aux élèves de la 1re à la 12e année qui ont des besoins spéciaux. Ces exigences sont présentées dans *Les normes en matière d'adaptation scolaire* (modifié en juin 2004).

# Directives

## Introduction

Les directives renferment des principes directeurs à l'appui de l'élaboration de politiques qui visent la santé et le mieux-être des élèves et des enseignants. Les personnes qui ont la responsabilité de mettre en œuvre les programmes scolaires et d'administrer les écoles doivent être au courant des directives ministérielles suivantes qui sont présentées dans le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual.*

## Le syndrome d'immunodéficience acquise en milieu scolaire

Cette directive a pour but d'informer et de conseiller les autorités scolaires et les organismes régionaux de la santé afin qu'ils puissent mettre sur pied des programmes d'éducation destinés à tous les enfants admissibles et protéger le public contre les maladies transmissibles.

## Éducation sexuelle

Cette directive affirme que toute école administrée par une autorité scolaire et qui offre le programme de Santé et préparation pour la vie (4e–9e année) et de Carrière et vie doivent s'assurer que la composante sur la sexualité humaine est offerte à tous les élèves. Les parents ont le droit de demander que leur enfant soit dispensé de tout enseignement relatif à la sexualité humaine.

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter la section « L'administration du programme » dans ce *Guide* ainsi que les programmes d'études de Carrière et vie et de Santé et préparation pour la vie.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

# Politiques

**Introduction**

Les politiques énoncées dans les sections 1 et 2 du *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual* constitutent les conditions que les écoles publiques, les écoles privées et les administrateurs de centres d'éducation préscolaire doivent respecter afin d'obtenir le financement. Les exigences de ces politiques doivent être observées. Les personnes qui ont la responsabilité de mettre en œuvre les programmes scolaires et d'administrer les écoles doivent être au courant des politiques suivantes :

**Genres d'écoles/ programmes**

1.1.1 Charter Schools
1.1.2 Home Education
1.1.3 Early Childhood Services
1.1.4 Outreach Programs
1.1.5 Alternative Programs Policy

**Cours mis au point localement**

1.2.1 Locally Developed/Acquired and Authorized Junior and Senior High School Complementary Courses
1.2.2 Locally Developed Religious Studies Course

**Arts appliqués**

1.4.2 Knowledge and Employability Courses
1.4.3 Off-Campus Education

**Langues secondes**

1.5.1 English as a Second Language
1.5.2 French as a Second Language and French Language Immersion
1.5.3 Languages Other Than French or English

| | | |
|---|---|---|
| **Services d'adaptation scolaire** | 1.6.1 | Educational Placement of Students with Special Needs |
| | 1.6.2 | Special Education |
| | 1.6.3 | Guidance and Counselling |
| **Relations communautaires** | 1.8.1 | Services for Students and Children |
| | 1.8.2 | School-Based Decision Making |
| | 1.8.3 | School Councils |
| **Exigences reliées à la responsabilité en éducation** | 2.1.1 | School Authority Accountability |
| | 2.1.2 | Student Evaluation |
| | 2.1.3 | Use and Reporting of Results on Provincial Assessments |
| | 2.1.5 | Teacher Growth, Supervision and Evaluation |

# Bulletins d'information

**Introduction**

Le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual* renferme les bulletins d'information qui clarifient la position du Ministère sur une gamme de questions. Les personnes qui ont la responsabilité de mettre en œuvre les programmes scolaires et d'administrer les écoles doivent être au courant des renseignements présentés dans les bulletins suivants :

3.2.2 Learning and Teaching Resources
3.3.2 Practice Review of Teachers
3.5.1 Review by the Minister
3.5.2 Special Needs Tribunal
3.5.3 Attendance Board
3.6.1 Private Schools
3.6.2 Public and Separate Schools

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

# Exigences – Autres documents d'Alberta Education

**Introduction**

Les personnes qui ont la responsabilité de mettre en œuvre les programmes scolaires et d'administrer les écoles doivent se reporter aux documents suivants qui contiennent également des exigences que les écoles doivent respecter :

**Plan triennal d'Alberta Education**

Le plan triennal d'Alberta Education présente l'orientation générale de l'avenir de l'éducation en Alberta et précise les principaux objectifs, stratégies, mesures de rendement, résultats et échéanciers afin d'améliorer le système provincial d'éducation publique.

***K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual***

Le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual* est une ressource élaborée à l'intention des autorités scolaires, des écoles, des conseils d'école, des écoles privées et des administrateurs de centres d'éducation préscolaire. Il renferme les politiques, les règlements et les formulaires relatifs à la prestation de l'éducation. Les politiques et les règlements précisent les exigences régissant l'admissibilité au financement conformément à la *School Act*, à la *Government Organization Act* et à la *Teaching Profession Act.*

**Programmes d'études**

Les programmes d'études présentent les résultats d'apprentissage des élèves de l'élémentaire, du secondaire 1^er^ cycle et du secondaire 2^e^ cycle. Le contenu des programmes porte sur ce que les élèves devraient savoir et être capables de faire dans chaque cours élaboré à ces différents niveaux.

***Funding Manual for School Authorities***

Le *Funding Manual for School Authorities* énumère les conditions qu'une autorité scolaire, une école privée ou un administrateur d'un centre d'éducation préscolaire doivent respecter pour obtenir le financement.

On peut consulter tous ces documents dans le site Web du Ministère à <http://www.education.gov.ab.ca/french>.

# LA PLANIFICATION DE LA PROGRAMMATION

**Programmes d'études**
*School Act,* article 39(1)

Les programmes d'études suivants sont prescrits par arrêté du Ministre conformément à l'article 39(1) de la *School Act.*

- *Programme d'études - Élémentaire*
- *Programme d'études - Secondaire 1^er^ cycle*
- *Programme d'études - Secondaire 2^e^ cycle*

Les exigences obligatoires des programmes et des cours sont présentées dans ces documents qui contiennent les éléments suivants :

- Raison d'être et philosophie
- Résultats d'apprentissage
  - Résultats d'apprentissage généraux
  - Résultats d'apprentissage spécifiques

*Charte canadienne des droits et libertés,* article 23
*School Act,* articles 10, 39(1)

Alberta Education élabore les programmes d'études en français et en anglais. Le Ministère reconnaît que le français et l'anglais sont les langues officielles du Canada, et que les Canadiens et les Canadiennes faisant partie de la minorité de langue française en Alberta ont le droit de faire instruire leurs enfants en français, droit qui leur est conféré en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* et de l'article 10 de la *School Act.*

**Calendrier de mise en œuvre – Programmes d'études et activités connexes**

Le « Calendrier de mise en œuvre – Programmes d'études et activités connexes » indique les dates de mise en œuvre, les évaluations provinciales révisées et la disponibilité des ressources anglaises et françaises pour les élèves et le personnel enseignant. L'ampleur du changement pour chaque nouveau programme est exprimée au moyen d'un système de classification (étoiles).

**Ressources didactiques**

Toutes les ressources didactiques et pédagogiques autorisées sont énumérées dans le *Catalogue des ressources didactiques* du Learning Resources Centre (LRC). Ce catalogue existe sur cédérom, en version imprimée et en version électronique : <http://www.lrc.education.gov.ab.ca>.

Par ailleurs, toutes les ressources autorisées figurent à la base de données des ressources autorisées (*Authorized Resources Database*). Cette base de données se trouve au site du Ministère à la rubrique « Maternelle à 12e année ». Cliquez sur « Ressources ».

**Éducation autochtone**

Afin d'appuyer l'éducation des élèves métis, inuits et des Premières nations, on encourage les écoles à utiliser des ressources didactiques qui rehaussent et raffermissent, chez tous les Albertains, leur connaissance et leur compréhension des éléments suivants relatifs aux Autochtones : l'histoire, les traités et les droits ancestraux, les terres, l'exercice du pouvoir, les cultures et les langues. On peut acheter ces ressources au Learning Resources Centre.

On est en train d'intégrer les perspectives autochtones dans tous les programmes obligatoires et ressources connexes qui sont élaborés par Alberta Education. Au fur et à mesure que de nouveaux programmes ou de nouvelles ressources seront élaborés, on y intégrera les perspectives autochtones.

Les autorités qui ont l'intention d'offrir un cours de langue autochtone peuvent choisir un des programmes d'études provinciaux tels que le cri ou le pied-noir. Par ailleurs, on peut choisir un des cours élaborés et mis à point localement tel que le déné ou le stoney ou une autre langue autochtone conformément à la politique provinciale 1.2.1. Les programmes provinciaux de langue et culture tiennent compte du *Western and Northern Canadian Protocol Common Curriculum Framework for Aboriginal Language and Culture, Kindergarten to Grade 12.*

La Aboriginal Services Branch d'Alberta Education identifie et réunit des renseignements relatifs aux meilleures pratiques en éducation autochtone afin d'aider les écoles à augmenter le taux de réussite des élèves autochtones.

Dans le cadre de financement révisé, un financement différentiel est accordé aux autorités scolaires pour les aider à répondre aux besoins éducatifs uniques des élèves métis, inuits et des Premières nations.

On peut consulter le *First Nations, Métis and Inuit Education Policy Framework* dans le site Web d'Alberta Education à : <www.education.gov.ab.ca/nativeed/nativepolicy/>.

Veuillez vous adresser à la Aboriginal Services Branch pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des programmes et des ressources autochtones.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

# Maternelle - 9$^{e}$ année

## Éducation préscolaire

La petite enfance est une période très importante du développement humain. C'est pourquoi les programmes d'éducation préscolaire offrent des services qui répondent aux besoins en développement des enfants avant qu'ils n'entreprennent leurs études de première année. Les programmes d'éducation préscolaire permettent aux jeunes enfants de jouer un rôle actif dans leur apprentissage, de partager diverses expériences et de faire l'acquisition de connaissances, d'habiletés et d'attitudes qui les préparent à apprendre davantage.

Le programme d'éducation préscolaire n'est pas obligatoire. Il peut être offert par des autorités scolaires, des écoles privées et des établissements privés d'éducation préscolaire.

## Maternelle

La maternelle s'inscrit dans le cadre du programme d'éducation préscolaire. Elle est destinée aux enfants qui s'inscriront en première année l'année suivante. La programmation d'une maternelle francophone doit être planifiée et mise en œuvre pour aider les enfants à réaliser les attentes présentées dans le document *Programme d'éducation de maternelle – français langue première* (1998). Pour les maternelles d'immersion française, veuillez consulter le document *Programme d'éducation de maternelle – immersion* (1998).

Dans ces documents, que l'on peut se procurer auprès de la Direction de l'éducation française ou consulter et télécharger au site Web d'Alberta Education, on décrit les apprentissages qui aideront les enfants à se préparer à la première année et

qui favoriseront ainsi leur réussite. Ces documents constituent le fondement de tous les programmes d'éducation préscolaire financés par la province.

## Organisation et prestation du programme

### Accès à l'enseignement – Maternelle

Partout où les programmes de maternelle sont offerts, **les maternelles approuvées devront fournir, durant un exercice financier, au moins 475 heures d'activités à chaque enfant d'un centre, ou au moins 22 visites à domicile (l'enfant doit être présent) d'une durée minimale d'une heure et demie pour chaque enfant inscrit au programme d'enseignement à domicile, ou l'équivalent selon une combinaison d'heures au centre et de visites à domicile.**

### Temps d'enseignement – Maternelle

**Le temps d'enseignement comprend le temps destiné à l'enseignement et à d'autres activités pour les élèves, pendant lesquelles il y a une interaction et une supervision directes entre l'élève et l'enseignant.**

Les écoles et les établissements peuvent affecter un maximum de 35 heures de leur temps d'enseignement à des activités telles que :

- les visites à domicile;❶
- la rentrée scolaire progressive;
- des journées consacrées à de petits groupes;
- la démonstration de l'apprentissage chez l'enfant dans le cadre de conférences où participent l'enfant, ses parents et son enseignant (l'enfant doit être présent).

Ces activités favorisent, chez l'enfant, sa transition du foyer à l'école ainsi que la communication et l'établissement de relations d'entraide.

❶ Ces visites auprès des parents ou tuteurs de l'enfant appuient sa transition du foyer à l'école et permettent de fournir des renseignements au sujet du programme ou des progrès réalisés par l'enfant. Le temps affecté à ces visites, d'une durée de 30 à 60 minutes, est cumulatif et compte dans le nombre total d'heures d'enseignement.

**Le temps d'enseignement ne comprend pas ce qui suit :**

- **les congrès des enseignants;**
- **les journées de perfectionnement professionnel;**
- **les journées de planification;**
- **les réunions du personnel;**
- **les jours de fête légale et les congés déclarés par l'autorité scolaire;**

- **les pauses du midi;**
- **les récréations;**
- **le temps consacré à l'inscription des élèves.**

**Accès à l'enseignement – 1re à 9e année**

Afin de garantir des possibilités d'apprentissage égales pour tous les élèves de la 1re à la 9e année, un nombre minimal d'heures d'enseignement est prescrit. Pour satisfaire à cette exigence, l'organisation des écoles à ces niveaux relève de l'autorité scolaire locale.

Conformément à l'article 39(1) (c) de la *School Act* et afin de permettre un programme équilibré qui rejoint les objectifs d'apprentissage indiqués dans la définition de l'éducation de base, **l'école doit s'assurer que tous les élèves de la 2e à la 9e année reçoivent 950 heures d'enseignement par année scolaire. En vue de faciliter la transition depuis la maternelle, il est possible, en 1re année, d'adopter un nombre d'heures inférieur à 950.**

**Définition de l'enseignement**

**L'enseignement, c'est le processus par lequel les enseignants détenant un brevet d'enseignement ont la responsabilité d'organiser des activités d'enseignement qui permettent aux élèves d'atteindre les résultats d'apprentissage identifiés dans les programmes d'études ou dans un plan d'intervention personnalisé. Ces activités font appel aux stratégies suivantes :**

- **l'interaction entre les enseignants et les élèves, que ce soit en personne ou au moyen des technologies de la communication, dans le but d'enseigner et d'évaluer le rendement des élèves par rapport aux résultats d'apprentissage, ou des activités connexes, ce qui comprend les leçons particulières, les groupes de discussion et les centres d'apprentissage;**
- **l'interaction avec les élèves dans le cadre de l'apprentissage autonome, des études personnelles, de l'apprentissage assisté par ordinateur et (ou) de l'apprentissage en classe;**
- **la supervision des présentations faites pour les élèves ou par eux, de l'apprentissage en milieu de travail et d'autres activités d'apprentissage.**

## Temps d'enseignement – 1re à 9e année

**Le temps d'enseignement comprend le temps destiné à l'enseignement, aux examens et aux activités éducatives qui demandent de la supervision et une interaction directe et soutenue entre les élèves et l'enseignant.**

**Le temps d'enseignement n'inclut pas :**

- **les journées des congrès des enseignants;**
- **les journées de perfectionnement professionnel;**
- **les journées consacrées aux rencontres parents-enseignant;**
- **les journées de planification;**
- **les réunions du personnel;**
- **les jours de fête légale et les congés déclarés par l'autorité scolaire;**
- **les pauses du midi;**
- **les pauses entre les cours;**
- **les récréations;**
- **le temps consacré à l'inscription des élèves;**
- **les activités parascolaires.**

## Organisation du temps d'enseignement

Les exigences et les considérations suivantes s'appliquent à l'organisation du temps d'enseignement.

- Tous les élèves doivent recevoir un nombre minimum d'heures d'enseignement. (Voir « Accès à l'enseignement – Maternelle », p. 40 et « Accès à l'enseignement – 1re à 9e année », p. 41.)
- Sous réserve des exigences ci-dessus, les décisions relatives à l'organisation du temps d'enseignement incombent au conseil scolaire. Elles devraient être assez souples, sur une base quotidienne, hebdomadaire ou annuelle, pour répondre aux besoins d'apprentissage des élèves; par exemple : planification en bloc, artiste de passage.
- L'organisation de l'enseignement peut reposer sur un modèle de programmation intégré, dans lequel les résultats de deux matières ou plus sont traités au sein d'un même bloc de temps.
- Tous les élèves devraient avoir suffisamment d'occasions d'atteindre les résultats figurant aux programmes d'études. Dans le but d'aider les écoles à planifier, on présente aux pages suivantes des recommandations concernant l'affectation du temps d'enseignement des matières obligatoires et facultatives.

## Programme à l'élémentaire

Les pourcentages de temps suivants sont recommandés à l'élémentaire pour l'enseignement des matières obligatoires et facultatives. Certains élèves auront possiblement besoin de plus ou de moins de temps pour atteindre les résultats d'apprentissage dans chaque matière.

### Temps recommandé Répartition en pourcentage

**1re et 2e année**

| Matières | Programmation – Écoles anglaises | Programmation – Écoles francophones et d'immersion |
|---|---|---|
| **Anglais** | 30 % | 0 % – 10 % |
| **Arts plastiques et musique** | 10 % | 10 % |
| **Éducation physique/Santé et préparation pour la vie** | 10 % | 10 % |
| **Études sociales** | 10 % | 10 % |
| **Français**[1] | 0 % | 30 % |
| **French language arts**[2] | 0 % | 20 % – 30 % |
| **Mathématiques** | 15 % | 15 % |
| **Sciences** | 10 % | 10 % |

**Le programme des Technologies de l'information et de la communication (TIC) est un programme du tronc commun intégré aux matières obligatoires d'anglais, d'études sociales, de français, de mathématiques et de sciences à tous les niveaux scolaires.**

| | | |
|---|---|---|
| Temps consacré aux cours facultatifs (ex. : art dramatique, langues secondes ou enseignement religieux), aux attentes en Technologies de l'information et de la communication non intégrées dans les matières, ou temps supplémentaire accordé aux matières obligatoires mentionnées ci-dessus. | 15 % | 15 % |

[1] Cours de français – écoles francophones
[2] Cours de français – écoles offrant un programme alternatif de langue française (y compris l'immersion)

**3e à 6e année**

<table>
<tr><th>Matières</th><th>Programmation – Écoles anglaises</th><th>Programmation – Écoles francophones et d’immersion</th></tr>
<tr><td>Anglais</td><td>25 %</td><td rowspan="2">35 %</td></tr>
<tr><td>Français[1]/French lang. arts[2]</td><td>0 %</td></tr>
<tr><td>Arts plastiques et musique</td><td>10 %</td><td>10 %</td></tr>
<tr><td>Éducation physique/Santé et préparation pour la vie</td><td>10 %</td><td>10 %</td></tr>
<tr><td>Études sociales</td><td>10 %</td><td>10 %</td></tr>
<tr><td>Mathématiques</td><td>15 %</td><td>15 %</td></tr>
<tr><td>Sciences</td><td>15 %</td><td>10 %</td></tr>
</table>

**Le programme des Technologies de l’information et de la communication (TIC) est un programme du tronc commun intégré aux matières obligatoires d’anglais, d’études sociales, de français, de mathématiques et de sciences à tous les niveaux scolaires.**

| | | |
|---|---|---|
| Temps consacré aux cours facultatifs (ex. : langues secondes, art dramatique ou enseignement religieux), aux attentes en Technologies de l’information et de la communication non intégrées dans les matières, ou temps supplémentaire accordé aux matières obligatoires mentionnées ci-dessus. | 15 % | 10 % |

**Langues autres que l’anglais ou le français**
*School Act,* article 11
Politique 1.5.3

Conformément à l’article 11 de la *School Act*, un conseil scolaire peut autoriser une langue autre que l’anglais ou le français comme langue d’enseignement.

Selon la politique 1.5.3 portant sur les langues autres que le français ou l’anglais, un programme d’immersion partielle (bilingue) représente un programme pour lequel une langue autre que le français ou l’anglais est utilisée comme langue d’enseignement, pendant tout au plus 50 pour cent de la journée d’école. Les

[1] Cours de français – écoles francophones

[2] Cours de français – écoles offrant un programme alternatif de langue française (y compris l’immersion)

autorités scolaires qui offrent des programmes d'immersion partielle (programme bilingue) :

- doivent veiller à ce que les élèves aient aussi la possibilité d'acquérir toutes les compétences linguistiques en anglais afin de répondre aux exigences relatives à l'obtention du diplôme;
- ont la responsabilité de déterminer le temps nécessaire à l'acquisition de chaque matière, de la maternelle à la 12[e] année, en autant qu'ils respectent les règles énoncées dans le présent guide.

Alberta Education a élaboré des programmes des arts langagiers de la maternelle à la 12[e] année en allemand, en chinois et en ukrainien, et de la maternelle à la 9[e] année en espagnol. Les autorités scolaires qui prévoient offrir un programme des arts langagiers dans une langue autre que l'anglais ou le français devraient consulter *The Common Curriculum Framework for Bilingual Programming in International Languages, Kindergarten to Grade 12*, 1999.

Pour de plus amples renseignements, veuillez contacter la Curriculum Branch.

## Technologies de l'information et de la communication

Le programme d'études des Technologies de l'information et de la communication (TIC) présente les résultats que les élèves doivent atteindre en matière de technologies à la fin des 3[e], 6[e], 9[e] et 12[e] années.

Grâce aux résultats d'apprentissage qui y sont identifiés, les élèves disposent de connaissances de base en technologies de base qui les prépare à entrer dans le marché du travail, à poursuivre leurs études et à apprendre pendant toute leur vie. De nos jours, la compétence dans l'usage des technologies est devenue une habileté essentielle dans presque tous les domaines de l'activité humaine. Les élèves doivent donc posséder cette habileté ainsi que les habiletés de base en anglais, en études sociales, en français, en mathématiques et en sciences.

Bien que ces résultats d'apprentissage forment un programme d'études, il n'est pas prévu de les enseigner de façon indépendante, mais de les intégrer à l'apprentissage des autres matières. Toutes les autorités scolaires doivent avoir un plan de mise en œuvre des TIC qui porte sur la manière dont les résultats d'apprentissage des TIC seront abordés au sein des niveaux scolaires et des matières.

La section « Cours et programmes » renferme des renseignements additionnels pertinents pour les écoles élémentaires et du secondaire 1[er] cycle.

**Cours facultatifs de l'élémentaire**
*School Act,* article 60(2)(a)

Au niveau de l'élémentaire, la programmation peut inclure un ou plusieurs cours facultatifs. Ces cours facultatifs visent des résultats d'apprentissage différents de ceux qui sont établis pour les matières obligatoires.

Conformément à l'article 60(2)(a) de la *School Act,* les cours facultatifs peuvent être élaborés et approuvés par les autorités locales. Les matières suivantes représentent des cours facultatifs pour lesquels le Ministère a fixé des objectifs d'apprentissage :

- Art dramatique
- Français langue seconde
- Cours de langue et culture autochtones
- Cours de langue et culture internationales

**L'activité physique quotidienne**

Le but de l'activité physique quotidienne (APQ) est d'augmenter le niveau d'activité physique des jeunes. L'APQ repose sur le principe selon lequel les élèves en bonne santé sont mieux en mesure d'apprendre, et que le milieu scolaire est un endroit propice pour développer des habitudes saines pour la vie, y compris l'activité physique quotidienne.

**Politique**

**Les autorités scolaires doivent faire en sorte que chaque élève, de la 1[re] à la 9[e] année, soit actif pendant au moins 30 minutes par jour dans le cadre des activités organisées par l'école.**

**Principes directeurs**

- Les écoles ont la responsabilité de créer et de promouvoir un environnement propice au développement d'habitudes saines pour la vie, y compris l'activité physique quotidienne.
- Les activités physiques devraient :
  - varier en forme et en intensité;
  - tenir compte des habiletés individuelles des élèves;
  - considérer les ressources disponibles dans l'école et la communauté;
  - permettre aux élèves de faire des choix.

**Procédures**

- Les autorités scolaires ont le choix d'utiliser les heures d'enseignement ou non, pour mettre en œuvre l'initiative de l'activité physique quotidienne (APQ).
  - Les cours d'éducation physique conviennent à la mise en œuvre de l'APQ.
  - L'APQ devrait se faire sur une aussi longue période de temps que possible, mais les 30 minutes d'activité physique quotidienne peuvent être réparties sur toute la journée. Par exemple, on peut faire deux périodes de 15 minutes chacune.
  - On peut intégrer l'APQ à d'autres matières durant la journée.
- Les autorités scolaires doivent suivre de près la mise en œuvre de l'APQ pour s'assurer que tous les élèves participent à un minimum de 30 minutes d'activité physique chaque jour.
- Le directeur d'école peut accorder des dispenses de l'activité physique quotidienne selon les circonstances particulières suivantes :
  - croyances religieuses – demande par écrit des parents au directeur d'école;
  - motifs d'ordre médical – attestation médicale adressée au directeur d'école et précisant les activités à éviter.

**Temps d'enseignement – Secondaire 1er cycle**

**Au secondaire 1er cycle, l'école doit offrir au moins 950 heures d'enseignement par année à chacun des niveaux scolaires.**

**Programme du secondaire 1er cycle**

Dans leur planification de l'enseignement, les écoles doivent avoir comme première préoccupation de donner aux élèves la possibilité de répondre à toutes les exigences d'une éducation de base. Le programme du secondaire 1er cycle devrait être planifié en tenant compte des résultats d'apprentissage énoncés à la section « Vision, mission et éducation de base », p. 1.

Chaque cours du secondaire 1er cycle représente un ensemble de connaissances, d'habiletés et d'attitudes spécifiques. La majorité des élèves peuvent les acquérir à l'intérieur du nombre d'heures recommandé. On reconnaît cependant que certains élèves prendront moins de temps pour les acquérir, alors que d'autres auront besoin de plus de temps.

**Nombre d'heures par année recommandé pour le programme obligatoire du secondaire 1^er cycle**

| | |
|---|---|
| **English language arts/Français/❶ French language arts❷** | au moins 250 heures |
| **Mathématiques** | au moins 100 heures |
| **Sciences** | au moins 100 heures |
| **Études sociales** | au moins 100 heures |
| **Éducation physique** | au moins 75 heures |
| **Santé et préparation pour la vie** | au moins 50 heures |
| **Cours facultatifs** | au moins 75 heures❸ |

❶ Cours de français – écoles francophones
❷ Cours de français – écoles offrant un programme alternatif de langue française (y compris l'immersion)
❸ Les écoles qui n'offrent pas les cours de français ou de French language arts devraient accorder au moins 150 heures à l'enseignement des cours facultatifs.

*School Act,* article 11

Les recommandations concernant le nombre d'heures pour les cours obligatoires s'appliquent aux écoles qui offrent un enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français (*School Act*, article 11). En plus du cours d'English language arts, on recommande qu'il y ait un minimum de 150 heures consacrées à l'enseignement de la langue seconde.

---

## Cours facultatifs – Secondaire 1^er cycle

**Les écoles sont tenues d'offrir deux cours facultatifs autorisés par le Ministère. Par contre, les écoles qui offrent un enseignement dans une langue autre que l'anglais, ne sont tenues d'offrir qu'un seul cours facultatif autorisé par le Ministère.**

Les cours facultatifs aident les élèves à atteindre les résultats d'apprentissage décrits dans la section « Vision, mission et éducation de base », p. 2. En outre, les cours facultatifs appuient les apprentissages dans les cours d'études sociales, de langues, de mathématiques et de sciences, en plus de favoriser des apprentissages dans d'autres domaines.

**Séquence**

On devrait encourager les élèves à poursuivre, jusqu'en 9^e année, au moins l'un des cours facultatifs choisis en 7^e année.

Les cours facultatifs sont répartis selon les catégories suivantes :

Beaux-arts
- Art dramatique
- Arts visuels
- Musique
  - Chant choral
  - Musique générale
  - Musique instrumentale

Cours élaborés/acquis et autorisés localement

*School Act*, article 50

Enseignement religieux
- La décision d'offrir ou non des cours d'enseignement religieux revient aux autorités scolaires locales, conformément à l'article 50 de la *School Act*.

Environnement et plein air

Éthique
- On peut offrir ce cours soit en 7$^{e}$, 8$^{e}$ ou 9$^{e}$ année.

Études professionnelles et technologiques (ÉPT)
- Le niveau débutant de tous les cours d'ÉPT convient à tous les élèves du secondaire 1$^{er}$ cycle.
  (Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le document : *Études professionnelles et technologiques – Manuel à l'intention des administrateurs, conseillers et enseignants*.)

Français langue seconde

Langues autochtones
- Langue et culture des Cris
- Langue et culture des Pieds-Noirs

Langues internationales
- Allemand
- Chinois
- Espagnol
- Italien
- Japonais
- Ukrainien

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la section « Enseignement dans des langues autres que l'anglais ou le français », p. 89.

**Planification du choix de cours au secondaire 1er cycle**

Les cours que l'élève choisit demeure sujet à l'approbation du directeur, sauf dans le cas où l'élève (qui a 16 ans ou plus) choisit de suivre des cours à distance. Le directeur doit veiller à ce que les parents comprennent la démarche de choix de cours et s'entendent avec leur enfant à ce sujet. Il doit s'assurer que l'élève connaît l'existence des programmes spéciaux qui peuvent répondre à ses besoins éducatifs individuels.

**Élèves francophones**
*Charte canadienne des droits et libertés,* article 23

Les élèves qui sont admissibles à un enseignement en français en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* et qui sont inscrits dans une école ou un programme francophones ont le droit de suivre tous leurs cours en français, sauf le cours d'anglais.

---

**Planification au secondaire 1er cycle pour les programmes du secondaire 2e cycle**

Les élèves ont besoin d'encadrement pour bien planifier leur programme d'études au secondaire 2e cycle. Certains cours sont obligatoires pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou du Certificat de réussite des études secondaires. Certains cours de 10e année sont des préalables pour suivre d'autres cours plus avancés. Tous les élèves de la 9e année doivent connaître les directives ministérielles en vigueur lorsqu'ils planifient leur programme de 10e année afin d'éviter d'éventuels problèmes durant leurs dernières années d'études secondaires. Veuillez consulter la section « Renseignements pour les élèves », p. 57.

Dans le cas des mathématiques, les élèves doivent analyser leurs points forts et déterminer ce qu'ils prévoient faire après la 12e année. Au secondaire 2e cycle, la principale différence entre les séquences de cours de mathématiques appliquées et de mathématiques pures, c'est la façon dont les problèmes sont résolus, car des notions et des méthodes différentes sont utilisées pour résoudre les problèmes mathématiques.

Si les élèves ont de la facilité à résoudre les problèmes en recourant au raisonnement mathématique ou à la géométrie, ils pourraient mieux réussir en mathématiques appliquées. Par contre, si leurs aptitudes s'enracinent davantage du côté de la théorie et de l'algèbre, ils devraient considérer les mathématiques pures. Certains domaines des études postsecondaires nécessitent les mathématiques pures. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter la section « Aide à la planification par les élèves », p. 56.

Il revient au personnel de l'école secondaire 1er cycle de s'assurer que l'élève qui planifie son programme d'études en parle avec ses parents et connaisse le nombre de crédits exigés pour l'obtention du diplôme ou du certificat.

**Plans de carrière**

Les écoles devraient exiger des élèves qu'ils préparent un programme et un plan de carrière dès le secondaire 1er cycle. Ce plan devrait être mis à jour tous les ans, et signé annuellement par les parents et le directeur d'école en guise d'approbation.

Pour plus amples renseignements au sujet de la planification de carrière, veuillez consulter les livrets *Planification de carrière — Carnet de l'élève au secondaire 1er cycle, Planification de carrière — Guide de l'élève (Secondaire 2e cycle).*

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

# Le secondaire 2$^{e}$ cycle

**Accès à l'enseignement – 10$^{e}$–12$^{e}$ année**

**Les écoles doivent s'assurer que les élèves puissent recevoir au moins 1 000 heures d'enseignement par année.**

Par accès à l'enseignement, on entend le fait que :

- **des enseignants titulaires d'un brevet sont assignés à offrir ou superviser l'enseignement;**
- **l'enseignement et l'évaluation du rendement sont fondés sur les résultats d'apprentissage d'un programme d'études approuvé;**
- **les enseignants sont à la disposition des élèves pendant des périodes fixes;**
- **les élèves savent, avant de s'inscrire aux cours, comment et quand ils pourront avoir accès à l'expertise des enseignants en matière d'enseignement.**

**Définition de l'enseignement**

**L'enseignement, c'est le processus par lequel les enseignants détenant un brevet d'enseignement ont la responsabilité d'organiser des activités d'enseignement qui permettent aux élèves d'atteindre les résultats d'apprentissage identifiés dans les programmes d'études ou dans un plan d'intervention personnalisé. Ces activités font appel aux stratégies suivantes :**

- **l'interaction entre les enseignants et les élèves, que ce soit en personne ou au moyen des technologies de la communication, dans le but d'enseigner et d'évaluer le**

rendement des élèves par rapport aux résultats d'apprentissage ou des activités connexes, ce qui comprend les leçons particulières, les groupes de discussion et les centres d'apprentissage; et/ou
- l'interaction avec les élèves dans le cadre de l'apprentissage autonome, des études personnelles, de l'apprentissage assisté par ordinateur et (ou) de l'apprentissage en classe; et/ou
- la supervision des présentations faites pour les élèves ou par eux, de l'apprentissage en milieu de travail et d'autres activités d'apprentissage.

**Temps d'enseignement 10e-12e année**

**Le temps d'enseignement comprend le temps alloué à l'enseignement, à l'évaluation et aux autres activités éducatives qui demandent de la supervision et une interaction directe et soutenue entre les élèves et l'enseignant.**

**Le temps d'enseignement n'inclut pas :**

- **les journées des congrès des enseignants;**
- **les journées de perfectionnement professionnel;**
- **les journées consacrées aux rencontres parents-enseignants;**
- **les journées de planification;**
- **les réunions du personnel;**
- **les jours de fête légale et les congés déclarés par l'autorité scolaire;**
- **les pauses du midi;**
- **les pauses entre les cours;**
- **les séances d'étude supervisées;**
- **le temps consacré à l'inscription des élèves;**
- **les activités parascolaires;**
- **les répétions et les cérémonies de remise des diplômes.**

**Organisation scolaire**

**Il incombe aux autorités scolaires de mettre sur pied des systèmes d'organisation scolaire et de prestation des programmes qui répondent le mieux aux besoins de leurs élèves.** Les autorités sont incitées à adopter des options autres que le modèle actuel d'organisation et d'horaire de Carnegie. La mise en œuvre des cours donnant un crédit dans le domaine des études professionnelles et technologiques (ÉPT), la participation accrue aux programmes hors campus et d'enseignement hors établissement, ainsi que le nombre croissant d'inscriptions aux programmes mixtes et aux écoles virtuelles, donnent lieu à une plus grande souplesse sur le plan

des cours offerts et des moyens pour les offrir. **Il faut toujours tenir compte de la satisfaction des besoins et des meilleurs intérêts de chaque élève dans le choix des moyens utilisés pour offrir un cours.**

Au secondaire, un crédit représente un ensemble de connaissances, d'habiletés et d'attitudes se rapportant à un cours particulier. Un crédit correspond à 25 heures d'enseignement, période pendant laquelle la plupart des élèves peuvent obtenir 1 crédit. Cependant, certains élèves peuvent acquérir les connaissances, les habiletés et les attitudes nécessaires pour 1 crédit d'un cours en moins de 25 heures, tandis que d'autres peuvent avoir besoin de plus de temps.

**Peu importe le système d'organisation adopté par une école, les élèves doivent avoir accès à un enseignement qui est axé sur les résultats d'apprentissage identifiés pour les cours qu'ils ont choisis, et être évalués en fonction de ces résultats.**

### *Funding Manual for School Authorities*

Le *Funding Manual for School Authorities* énonce que toute modalité de prestation de l'enseignement doit assurer, à chaque élève, au moins 25 heures d'enseignement par crédit au secondaire deuxième cycle. Voici les exceptions à cette exigence :

- Tous les cours de trois crédits nécessitent au moins 62,5 heures d'enseignement pour chaque cours, ce qui comprend les cours de Formation par stages 15-25-35 et de Projets spéciaux 10-20-30.
- Les écoles peuvent offrir un bloc de trois cours des ÉPT, chaque cours ayant la valeur de 1 crédit, et ce, pour une durée de 62,5 heures. Cependant, les écoles doivent veiller à ce que les élèves atteignent tous les résultats d'apprentissage de chaque cours. Les cours des ÉPT donnent droit à une unité de crédit d'inscription pour chaque cours de 1 crédit.
- Les cours offerts au cours du congé d'été, le soir (soit à compter de 18 h ou plus tard) et en fin de semaine doivent donner accès à au moins 16 heures d'enseignement par crédit. Voici cependant certaines exceptions : Formation par stages 15-25-35, Projets spéciaux 10-20-30 et les cours du Programme enregistré d'apprentissage (*Registered Apprenticeship Program*), qui requièrent 25 heures d'enseignement par crédit.

Les cours de trois crédits pour Formation par stages 15-25-35 et Projets spéciaux 10-20-30 seront donnés moyennant 62,5 heures d'enseignement et financés à 2,5 unités de crédit d'inscription.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le *Funding Manual for School Authorities*.

## Organisation du programme

Les écoles doivent avant tout se soucier d'offrir aux élèves un programme d'études secondaires qui leur permet d'atteindre les objectifs suivants :

- satisfaire aux exigences de la délivrance du diplôme ou du certificat (voir la section « Exigences du diplôme d'études secondaires et du certificat », p. 121-128) et se voir attribuer au moins 100 crédits après trois années d'études;
- avoir la possibilité de suivre des cours facultatifs;
- être admis à un établissement d'enseignement postsecondaire ou pouvoir se mettre à la recherche d'un emploi.

## Aide à la planification des élèves

Certains cours sont obligatoires à l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou du Certificat de réussite des études secondaires. Certains cours de 10e année sont des préalables à des cours plus avancés. Afin que les élèves n'aient pas de problèmes plus tard, la direction d'école doit s'assurer que les élèves qui planifient leur programme de 10e année connaissent toutes les lignes directrices à ce sujet.

À leur entrée au secondaire 2e cycle, les élèves qui s'inscrivent au cours de Mathématiques appliquées 10 ou de Mathématiques pures 10 devraient avoir réussi le cours de Mathématiques 9. Les élèves qui ont échoué au cours de Mathématiques 9 peuvent, soit s'inscrire au cours de Mathématiques 14, qui mène à Mathématiques 24, soit s'inscrire à Préparation au cours de mathématiques 10.

Les élèves qui réussissent le cours de Préparation au cours de mathématiques 10 peuvent ensuite suivre Mathématiques appliquées 10 ou Mathématiques pures 10 ou Mathématiques 24.

La direction d'école doit bien vérifier que les crédits de leurs élèves sont consignés correctement et vérifiés attentivement.

## La programmation favorisant l'application et le transfert des apprentissages

Pour enrichir leur apprentissage, l'horaire des cours et la programmation offerte au secondaire 2[e] cycle devraient fournir aux élèves l'occasion de transférer leurs connaissances à d'autres domaines.

Chaque cours permet aux élèves de mettre leurs connaissances en pratique. Aussi, on peut rehausser la gamme des apprentissages par l'application des connaissances d'un cours aux résultats d'apprentissage d'un autre cours. On encourage donc les enseignants à mettre à profit, le plus possible, les occasions de faire des liens à l'intérieur d'un cours et entre des cours, et ce, afin de renforcer l'apprentissage.

Tous les cours du secondaire 2[e] cycle offerts aux élèves doivent figurer dans la grille-horaire, être enseignés, évalués et communiqués au Ministère.

Pour tout renseignement relatif au financement des écoles secondaires 2[e] cycle, veuillez vous reporter à l'édition en vigueur du *Funding Manual for School Authorities.*

## Programmation concentrée et articulée

Certaines autorités scolaires travaillent en collaboration avec des établissements postsecondaires et des employeurs locaux dans le but d'établir une programmation d'études secondaires qui s'articule bien autour d'une variété de programmes relevant des collèges et des instituts techniques, tout en répondant aux exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Cette programmation est concentrée, en ce sens qu'elle allie certains cours interdépendants des ÉPT à des cours appropriés et à l'apprentissage hors campus. Alberta Education est en faveur de ces types d'initiatives locales.

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser à la Direction de l'éducation française.

## Renseignements pour les élèves

Les élèves ont besoin de renseignements relatifs à toute une gamme de sujets afin de planifier leur programme d'études au secondaire 2[e] cycle.

- Il faut aider les élèves à planifier leur choix de cours au secondaire 2[e] cycle. Il faudrait également prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les parents comprennent cette démarche, et qu'ils donnent leur accord au choix de cours de leurs enfants.
- Lors de la planification du choix de cours, les écoles doivent s'assurer que les élèves tiennent compte des exigences en

vue du diplôme ou du certificat, telles qu'elles sont énoncées dans le *Guide*.

- En plus de satisfaire aux exigences de la sanction des études, les élèves du secondaire doivent répondre aux exigences adoptées par l'autorité scolaire, sous réserve que ces exigences soient conformes aux dispositions du présent document.

- En aidant les élèves à planifier leur choix de cours, il faut s'assurer que ces programmes leur permettront d'atteindre leur objectif qui est, soit de rencontrer les exigences d'admissibilité aux études postsecondaires, soit d'acquérir les connaissances, les habiletés et les attitudes qui faciliteront leur entrée directe dans le monde du travail. Veuillez consulter également la section « Programmation concentrée et articulée », p. 57.

- Les élèves âgés de moins de 16 ans peuvent suivre des cours offerts par le Alberta Distance Learning Centre, sous réserve de l'autorisation de la direction d'école. Les élèves âgés de 16 ans et plus peuvent décider de suivre des cours à distance sans avoir reçu une autorisation préalable de la direction d'école.

  Pour plus de renseignements sur le Alberta Distance Learning Centre, veuillez consulter la section « Apprentissage à distance », p. 101.

- Les élèves doivent connaître les programmes qui sont offerts pour répondre à leurs besoins particuliers ou aux besoins de leur communauté.

*School Act,* article 10

- Les élèves francophones visés par l'article 10 de la *School Act* peuvent suivre tous leurs cours obligatoires et facultatifs en français, sauf le cours d'anglais.

- Les élèves autochtones peuvent également avoir accès à des ressources et à des programmes conçus dans le but de leur permettre d'approfondir leurs connaissances des langues et des cultures autochtones.

Veuillez également consulter la section « Planification au secondaire 1er cycle pour les programmes du secondaire 2e cycle », p. 50.

## Bourses d'études

Tous les élèves devraient être informés des exigences pour l'obtention des *Alexander Rutherford Scholarships for High School Achievement*.

Ces bourses d'études sont décernées aux élèves qui ont obtenu une moyenne d'au moins 80 % dans cinq cours reconnus pour chaque niveau scolaire de la 10^e^, 11^e^ et 12^e^ année. Les cours des ÉPT peuvent être utilisés pour satisfaire aux exigences d'admissibilité de la 10^e^ et de la 11^e^ année seulement. Veuillez consulter la section « Système de notation par lettres et pourcentages », p. 61.

De plus, on désigne du titre « Boursier Rutherford », les dix élèves de la 12^e^ année ayant obtenu la plus haute moyenne sur la base des résultats à cinq examens en vue du diplôme, dont English Language Arts 30–1 ou Français 30, Études sociales 30 et trois autres cours ayant un examen en vue du diplôme.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec Alberta Scholarship Programs, ou consulter leur site Web : <http://www.alis.gov.ab.ca/scholarships>.

## Bourse du Programme enregistré d'apprentissage

La bourse du Programme enregistré d'apprentissage (*Registered Apprenticeship Program*) de l'Alberta Apprenticeship and Industry Training Board a pour but de reconnaître, annuellement, les réalisations scolaires et professionnelles d'un maximum de 50 élèves du secondaire 2^e^ cycle qui participent au Programme enregistré d'apprentissage. Cette bourse de 1 000 $ doit être utilisée pour payer les coûts des programmes d'apprentissage suivis ultérieurement.

Pour avoir droit à une bourse, les apprentis du programme doivent :

- être inscrits dans un métier comme apprenti en Alberta;
- avoir l'intention de continuer à suivre un programme d'apprentissage ordinaire;
- avoir obtenu le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou le Certificat de réussite des études secondaires;
- posséder une expérience de travail d'au moins 250 heures dans le métier étudié;
- obtenir une recommandation de la part d'un employeur, d'un superviseur ou d'un compagnon, indiquant que l'apprenti devrait continuer à suivre le programme d'apprentissage, dans le but d'être reconnu comme compagnon éventuellement.

Les apprentis mis en nomination pour ces bourses devront fournir ce qui suit :

- une déclaration personnelle indiquant pourquoi un métier donné leur convient bien;
- une recommandation de leur employeur;
- une recommandation d'un conseiller ou d'un enseignant au secondaire deuxième cycle.

La bourse du Programme enregistré d'apprentissage est administrée par l'intermédiaire de l'Alberta Scholarship Programs. On peut obtenir de plus amples renseignements sur ce fonds et sur ses prix à <http://www.alis.gov.ab.ca/scholarships>.

Pour de plus amples renseignements au sujet du programme d'apprentissage et de formation dans l'industrie, veuillez consulter ce site : <http://www.tradesecrets.org>.

## Conditions générales d'admission aux établissements d'enseignement postsecondaire

Le fait d'être titulaire d'un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou d'un Certificat de réussite des études secondaires ne signifie pas qu'un élève sera admis à un établissement d'enseignement postsecondaire. Dès la 10$^{e}$ année, il faut conseiller aux élèves qui ont l'intention de présenter une demande d'admission à un établissement d'enseignement postsecondaire, de vérifier les conditions d'admission stipulées dans l'annuaire de cet établissement pour le programme qui les intéresse. L'élève devra en tenir compte dans la planification de son programme d'études secondaires. Le site Web d'Alberta Learning Information Service (ALIS) : <http://www.alis.gov.ab.ca>, renferme divers renseignements en anglais sur les établissements postsecondaires.

Pour tout renseignement relatif aux programmes des études professionnelles et technologiques qui peuvent s'agencer aux programmes de Apprenticeship and Industry Training, veuillez consulter les sections « Articulation avec les programmes d'apprentissage », p. 83 et « Exigences du diplôme d'études secondaires et du certificat », p. 121-128.

## Système de notation par lettres et pourcentages

Les notes soumises à Alberta Education doivent être exprimées en pourcentages. Par contre, la note du cours Éducation physique 10, suivi dans le cadre d'un programme d'enseignement à domicile, peut être indiquée comme une réussite ou un échec.

Les évaluations du rendement d'un élève pour les cours offerts dans des écoles à l'extérieur de l'Alberta doivent être exprimées en pourcentages conformément à l'échelle ci-dessous établie par le Ministre, ou peuvent être exprimées comme un échec ou une réussite.

| Notation par lettre | Équivalence en pourcentage |
|---|---|
| A | 80 – 100 |
| B | 65 – 79 |
| C | 50 – 64 |
| F | 0 – 49 |

Pour satisfaire aux exigences des Alexander Rutherford Scholarships for High School Achievement, l'évaluation du rendement de l'élève pour les cours qu'il a terminés doit être exprimée en pourcentages. Les administrateurs de cette bourse d'études ne tiendront pas compte, dans le calcul des moyennes, des cours pour lesquels le rendement est exprimé par l'indication de réussite ou d'échec.

Pour plus de renseignements, veuillez prendre connaissance des renseignements donnés dans cette section ou vous adresser à Alberta Scholarship Programs, p. 175.

## Programmes d'études secondaires offerts au cours du congé d'été, le soir (à compter de 18 h), et en fin de semaine

Les autorités scolaires, les écoles privées agréées et d'autres écoles secondaires agréées (p. ex. : collèges privés et publics) peuvent offrir des programmes d'études du secondaire 2$^{e}$ cycle, le soir (à compter de 18 h ou plus tard), en fin de semaine ou au cours du congé d'été.

Les exigences stipulées dans le *Guide* concernent toutes les écoles qui offrent des programmes crédités d'études secondaires 2$^{e}$ cycle soit l'été, le soir ou en fin de semaine. Pour ces programmes, les écoles doivent assurer au moins 16 heures d'enseignement par crédit.

L'exception à ce qui précède, c'est que les cours Formation par stages 15-25-35, Projets spéciaux 15-25-35, et les cours offerts en lien avec le Programme enregistré d'apprentissage (*Registered Apprenticeship Program*) exigent 25 heures d'enseignement par crédit, même lorsqu'il s'agit de programmes d'été, du soir ou de fin de semaine.

Les cours de trois crédits pour Formation par stages 15-25-35 et Projets spéciaux 10-20-30 doivent être donnés moyennant 62,5 heures d'enseignement, et sont financés à 2,5 unités de crédit d'inscription.

# Cours et programmes

## Introduction

Cette section du *Guide* présente des renseignements qui portent surtout sur les cours et les programmes du secondaire $2^{e}$ cycle. Cependant, dans plusieurs cas, on fait référence aux cours et aux programmes de l'élémentaire (de la maternelle à la $6^{e}$ année) et du secondaire $1^{er}$ cycle (de la $7^{e}$ à la $9^{e}$ année). Ces références sont données afin de réduire les répétitions.

Les rubriques suivantes ne portent pas seulement sur le secondaire $2^{e}$ cycle :

- Cours de la série « Connaissances et employabilité »;
- Cours de langues;
- Cours élaborés localement;
- Éducation hors campus, y compris Travail-études et Partenariats avec la communauté;
- Éducation physique;
- Études professionnelles et technologiques;
- Mathématiques;
- Programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion en français) offerts conformément aux articles 11 et 21 de la *School Act*;
- Technologies de l'information et de la communication;
- Temps d'enseignement et financement.

## Anglais langue seconde
Politique 1.5.1

Les écoles du secondaire $2^{e}$ cycle dont des élèves sont inscrits à des cours d'anglais langue seconde doivent consulter le programme d'études et le *Senior High English as a Second Language Guide to Implementation*, 2002, pour obtenir plus de renseignements à ce sujet. Pour leur part, les écoles

élémentaires doivent se reporter au guide *Elementary English as a Second Language: Guide to Implementation*, publié en 1996.

Ces guides sont en vente au Learning Resources Centre ou peuvent être consultés dans le site Web d'Alberta Education. Les écoles secondaires 1er cycle pourront trouver des renseignements utiles dans ces deux documents.

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous reporter à la politique 1.5.1 concernant l'anglais langue seconde dans le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual*, et à la politique *Language Education Policy for Alberta* publiée en 1988 ou encore, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

**Baccalauréat international, Programme de reclassement dans les classes supérieures, et Cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement**

Nous incitons les écoles à encourager leurs élèves compétents à s'inscrire à des cours plus avancés que ceux de la séquence 10-20-30. Les écoles peuvent relever ce défi en offrant des cours élaborés/acquis et autorisés localement, ou des cours du programme du Baccalauréat international, ou encore, en préparant les élèves aux examens d'un programme plus avancé. Ces programmes approfondissent les résultats d'apprentissage au-delà de la séquence provinciale des cours 10-20-30.

Les écoles devraient informer les élèves quant à l'acceptabilité, par les établissements d'enseignement postsecondaire, des cours élaborés/acquis et autorisés localement, des cours du Baccalauréat international et des cours de programmes plus avancés pour l'obtention de crédits et le reclassement dans les classes supérieures.

Les écoles devraient également informer les élèves que ces programmes de défi ne remplacent pas les exigences de la sanction des études énoncées dans la section « Exigences du diplôme d'études secondaires et du certificat », p. 121-128.

On peut obtenir de plus amples renseignements en consultant les deux sites Web suivants : *International Baccalaureate Organization* : <http://www.ibo.org> et *Advanced Placement* : <http://www.ap.ca>.

## Carrière et vie

Les élèves du secondaire 2e cycle peuvent s'inscrire à Carrière et vie en 10e, 11e ou 12e année.

Les directeurs d'école peuvent choisir d'inscrire les élèves à Carrière et vie, soit en 10e ou en 12e année, pour les élèves qui ont décidé de suivre trois cours en sciences ainsi qu'un cours en beaux-arts ou en études professionnelles et technologiques en 11e année.

### Dispenses

On peut accorder une dispense de suivre le cours de Carrière et vie seulement pour les deux motifs suivants :

- les élèves de 12e année qui arrivent de l'extérieur de l'Alberta;
- les croyances religieuses.

Le directeur d'école dispense l'élève de 12e année qui arrive de l'extérieur de l'Alberta et en notifie Information Services, Alberta Education, avant le 30 avril de l'année où on prévoit que cet élève terminera ses études secondaires.

En matière de dispenses accordées pour des motifs de croyance religieuse, les parents ou les tuteurs de l'élève doivent demander, par écrit, une dispense auprès du ministre de l'Éducation.

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter les sections « Dispenses – Élèves de 12e année qui déménagent en Alberta », p. 138, et « Statut d'étudiant adulte », p. 157-159, et le programme d'études de Carrière et vie.

## Cours de la série « Connaissances et employabilité »

La transition du Programme d'intégration et de formation professionnelle aux cours de la série « Connaissances et employabilité » se fera à compter de septembre 2006 dans les écoles anglophones et de septembre 2007 dans les écoles francophones.

Les cours de la série « Connaissances et employabilité » sont disponibles aux élèves de la 8e à la 12e année dans les autorités scolaires qui choisissent de les offrir. Les élèves peuvent s'inscrire à un cours ou plus de « Connaissances et employabilité » lors de leur inscription. Ils peuvent suivre une combinaison de cours de « Connaissances et employabilité » et de cours du secondaire 1er ou 2e cycle du moment qu'ils sont inscrits à des cours qui conviennent à leur plus haut niveau de rendement. Les élèves peuvent passer des cours de la série « Connaissances et employabilité » aux autres cours à partir de la 8e année jusqu'à la 12e année.

Les cours de la série « Connaissances et employabilité » sont conçus à l'intention des élèves dont le rendement en lecture, en écriture, en mathématiques et dans d'autres domaines est inférieur de deux à trois ans à celui de leurs pairs. Ces élèves devraient satisfaire aux critères précis d'inscription énumérées dans la politique 1.4.2 *Knowledge and Employability.*

Généralement, les élèves qui choisissent ces cours veulent améliorer leurs compétences scolaires et professionnelles et réussir leur transition au monde du travail ou à d'autres possibilités d'éducation et de formation. Ces élèves peuvent être admissibles au Certificat de réussite des études secondaires ou au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Les élèves inscrits au Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) en janvier 2006 peuvent choisir de satisfaire aux exigences du Certificat de réussite (voir « Annexe 5 », p. 213) ou du Certificat de réussite des études secondaires.

Les élèves qui s'inscrivent, à compter de septembre 2006, à un cours de la série « Connaissances et employabilité » doivent s'assurer que leur programme d'études est conforme aux exigences du Certificat de réussite des études secondaires.

Les cours de la série « Connaissances et employabilité » comprennent quatre cours de base et douze domaines de cours professionnels. Ils fournissent aux élèves des possibilités d'apprentissage pratiques qui leur permettent d'acquérir les compétences nécessaires pour atteindre ou dépasser les objectifs suivants :

- obtenir une accréditation du secondaire;
- prendre leur place dans le monde du travail avec des compétences professionnelles et relatives à l'employabilité qui satisfont aux normes de l'industrie;
- faire des transitions harmonieuses à d'autres cours ou à un programme de formation complémentaire;
- devenir des membres responsables qui font leur part pour le bien de la société.

Les cours d'anglais, de mathématiques et de sciences, de la 8$^{e}$ à la 12$^{e}$ année, de la série « Connaissances et employabilité » seront mis en œuvre et les cours correspondants du Programme d'intégration et de formation professionnelle seront supprimés à compter de septembre 2006 pour les écoles anglophones et un an plus tard pour les écoles francophones, soit septembre 2007.

À compter de septembre 2006, les cours PIFP d'Études sociales 16 et d'Études sociales 26 donneront droit à 5 crédits et non plus à 3 crédits pour faciliter la transition au Certificat de réussite des études secondaires.

Les nouveaux cours professionnels de la 8e à la 12e année de la série « Connaissances et employabilité » seront mis en œuvre à compter de septembre 2006. Les cours du Programme d'intégration et de formation professionnelle seront éliminés au cours des trois prochaines années. En effet, les cours professionnels anglais du niveau « 16 » seront supprimés en septembre 2006, ceux du niveau « 26 » en septembre 2007, et ceux du niveau « 36 » en septembre 2008. La version française de ces mêmes cours sera supprimée un an plus tard pour chacun de ces trois niveaux.

**Note 1 :** On fera la mise à l'essai en anglais des cours suivants au cours de l'année scolaire 2006-2007 : Couture 10-3, Tissus mode 20-3 et 30-3 ainsi que Tissus industriels 20-3 et 30-3. Ces cours seront mis en œuvre en anglais en septembre 2007, et en septembre 2008 dans les écoles francophones. Fabrics Services sera en vigueur jusqu'en septembre 2007. Fabrics Services 26 ne sera plus offert à compter de septembre 2008. De même, Fabrics Services 36 ne sera plus offert à compter de septembre 2009. À noter, qu'en 2006-2007, on devra offrir Fabrics Services 16 pour 5 crédits afin d'assurer une transition harmonieuse vers le nouveau Certificat de réussite des études secondaires.

**Note 2 :** On fera la mise à l'essai en anglais des cours suivants au cours de l'année scolaire 2006-2007 : Ressources naturelles 10-3, Agriculture 20-3 et 30-3, Sciences forestières 20-3 et 30-3 ainsi que Huile et gaz 20-3 et 30-3. Ces cours seront mis en œuvre en anglais en septembre 2007, et en septembre 2008 dans les écoles francophones. Natural Resources 16 et Agricultural Production 16 seront en vigueur jusqu'en septembre 2007. Le niveau 26 de ces deux matières ne sera plus offert à compter de septembre 2008. De même, le niveau 36 de ces deux cours ne sera plus offert à compter de septembre 2009. À noter, qu'en 2006-2007, on devra offrir Natural Resources 16 et Agricultural Production 16 pour 5 crédits afin d'assurer une transition harmonieuse vers le nouveau Certificat de réussite des études secondaires.

Pour de plus amples renseignements, veuillez contacter la Curriculum Branch. Des renseignements pertinents sont également donnés dans les documents suivants : *Information Manual for Knowledge and Employability Courses, Grades 8-12* (2006), *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual* et *Funding Manual for School Authorities.*

**Les cours professionnels de la série « Connaissances et employabilité » au secondaire 1^er^ cycle**

Les cours professionnels de la série « Connaissances et employabilité » au secondaire 1^er^ cycle sont les suivants : Construction – Bâtiments, Construction – Métaux, Couture, Dessin/Design et communication, Horticulture, Mécanique automobile, Préparation au milieu de travail, Produits alimentaires, Services commerciaux et Soins des autres.

Les cours professionnels de la série « Connaissances et employabilité » au secondaire 1^er^ cycle :

- vont inclure de deux à six unités d'étude offertes pendant 20 à 30 heures à chaque niveau;
- vont permettre d'offrir deux niveaux dans chaque *unité d'étude* :
  - le premier niveau est enseigné en 8^e^ année tandis que le deuxième niveau est offert en 9^e^ année; ou
  - les deux niveaux sont combinés, soit en 8^e^ ou en 9^e^ année;
- vont permettre aux écoles de concevoir leurs propres cours au secondaire 1^er^ cycle en choisissant des domaines d'étude qui tiennent compte des installations, de l'équipement et des champs d'intérêt des élèves.

**Les cours professionnels de la série « Connaissances et employabilité » au secondaire 2^e^ cycle**

Tous les cours de la série « Connaissances et employabilité » ont une valeur de cinq crédits. Cela permet d'agencer ces cours avec les autres cours du secondaire 2^e^ cycle. Certains des élèves qui suivent des cours de la série « Connaissances et employabilité » voudront peut-être poursuivre l'obtention d'un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta plutôt qu'un Certificat de réussite des études secondaires. Ces élèves devront satisfaire aux exigences de l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Il y a douze domaines de carrières dans les cours de la série « Connaissances et employabilité » au secondaire 2^e^ cycle : Construction – Bâtiments, Construction – Métaux, Couture, Dessin/Design et communication, Horticulture, Mécanique automobile, Préparation au milieu de travail, Produits alimentaires, Ressources naturelles, Services commerciaux, Soins de beauté et Soins des personnes.

Tous les cours sont offerts pendant 125 heures pour une valeur de cinq crédits chacun. Toutefois, on peut jumeler certains cours afin de tirer avantage des possibilités d'enseignement supplémentaire ou d'expériences hors campus.

Pour de plus amples renseignements au sujet de la possibilité de jumeler des cours professionnels ou d'offrir des expériences hors campus, veuillez consulter le *Information Manual for Knowledge and Employability Courses, Grades 8-12* (2005).

## Cours de langues

### Cours sur les langues et les cultures autochtones

Un cours de langue et de culture autochtone désigne un cours dans le cadre duquel une langue autochtone constitue la matière étudiée, et ce, en vue d'acquérir des habiletés en communication et une sensibilisation à la culture visée.

On a élaboré, à l'échelle provinciale, des programmes de langue de cri et de pied-noir.

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec la Curriculum Branch.

### Français langue seconde – Cours

Dans les cours de français langue seconde, le français est la matière enseignée, souvent de 30 à 40 minutes par jour. Le but de la séquence de cours de français langue seconde est de développer les connaissances linguistiques, culturelles et stratégiques de l'élève. On veut lui permettre de pouvoir communiquer en français des idées de base dans une variété de situations et d'acquérir une compréhension des cultures francophones.

Pour toute information relative au financement accordé par le gouvernement fédéral, veuillez consulter la section « Federal French Language » dans *Funding Manual for School Authorities*.

### Écoles élémentaires et secondaires 1^er^ cycle

On peut mettre en œuvre le programme *Nine-Year French as a Second Language*, de la 4^e^ à la 9^e^ année, dans les écoles élémentaires et secondaires 1^er^ cycle qui offrent présentement le cours de français langue seconde. Ce programme présente une séquence de résultats d'apprentissage par niveau scolaire plutôt qu'une séquence selon des niveaux de compétence, séquence utilisée dans l'ancien programme (1992). Cette séquence de cours devrait permettre une meilleure harmonisation de l'enseignement entre les écoles élémentaires et secondaires 1^er^ cycle.

On devrait encourager les élèves de la 6e année à poursuivre leur apprentissage du français au secondaire 1er cycle.

Les directeurs d'écoles secondaires 1er cycle peuvent offrir, aux fins de crédits, des cours de français langue seconde du secondaire 2e cycle. Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'offre de French 10 ou French 20 dans une école du secondaire 1er cycle, veuillez consulter la section « Cours et crédits du secondaire 2e cycle accessibles aux élèves du secondaire 1er cycle », p. 129.

## Écoles secondaires 2e cycle

Le programme de français langue seconde de 1992, constitué de sept cours, continuera d'être offert au secondaire 2e cycle jusqu'à la fin de l'année scolaire indiquée :

- French 13 (2007-2008)
- French 10 (2008-2009)
- French 20 (2009-2010)
- French 30 (2010-2011)
- French 31a
- French 31b
- French 31c

Lorsque les élèves commencent leurs études secondaires 2e cycle, ils doivent suivre les cours de français langue seconde qui conviennent à leur niveau de compétence linguistique. Par exemple, l'élève qui possède les habiletés et les connaissances du niveau Débutant 3 devrait s'inscrire au cours de French 20. De même, un élève qui a réussi l'équivalent de French 20 au secondaire 1er cycle devrait s'inscrire au cours de French 30.

Pour faciliter le classement des élèves aux cours de français langue seconde, veuillez vous reporter au document suivant : *French as a Second Language Evaluation Package for Junior/Senior High Schools – Beginning Level 3*. Ce document est en vente au Learning Resources Centre.

On recommande aux écoles d'offrir la séquence French 10-9Y, French 20-9Y et French 30-9Y seulement si les élèves possèdent les habiletés, connaissances et attitudes identifiées dans la composante de 9e année du programme d'études suivant : *Nine-Year French as a Second Language*.

À compter de septembre 2008, tout élève qui n'aura pas suivi de cours de français devra s'inscrire à French 10-3Y.

## Cours de langues et de cultures internationales

Un cours de langue et de culture internationale désigne un cours dans le cadre duquel une langue internationale constitue la matière étudiée, et ce, en vue d'acquérir les habiletés en communication et une sensibilisation à la culture visée.

Au secondaire 2[e] cycle, des cours de langue seconde existent à l'échelle provinciale pour l'initiation de l'enseignement des langues suivantes en 10[e] année : l'allemand, le chinois, l'espagnol, l'italien, le japonais, le latin et l'ukrainien.

Par ailleurs, on a également élaboré des cours qui permettent de débuter l'apprentissage des langues suivantes à l'élémentaire ou au secondaire 2[e] cycle et d'en poursuivre l'étude au secondaire 2[e] cycle : l'allemand, le chinois, l'espagnol, l'italien, le japonais et l'ukrainien.

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec la Curriculum Branch.

### Lancer un défi à un cours de langue

Les élèves qui lancent un défi à un cours de langue seconde doivent subir un certain nombre d'épreuves orales, écrites et de compréhension. Ils doivent présenter également des échantillons de leur travail qui attestent des normes attendues pour le cours visé. Le rendement des élèves et la qualité de leur travail doivent être évalués par un enseignant certifié qui possède de l'expertise dans la langue qui fait l'objet du défi. Veuillez consulter l'annexe 3 pour connaître la marche à suivre si un élève veut lancer un défi à un cours de langue.

#### Exceptions

Le cours de French 13 est exclu des deux dispositions suivantes : lancer un défi à un cours et la dispense des préalables.

### Cours de langues élaborés localement

Il existe également des cours en langues secondes élaborés/acquis et autorisés localement. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter la politique 1.2.1 *Locally Developed/Acquired and Authorized Junior and Senior High School Complementary Courses* énoncée dans le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual*, la *Language Education Policy for Alberta*, 1998 ou communiquer avec la Curriculum Branch.

Les autorités scolaires qui planifient élaborer localement un cours de langue auraient avantage à consulter *The Common Curriculum Framework for International Languages* (2001). De même, les autorités scolaires qui planifient élaborer localement un cours de langue et culture autochtone aurait avantage à consulter *The Common Curriculum Framework for Aboriginal Language and Culture Programs.*

Le gouvernement de l'Alberta a reconnu la nature multiculturelle de cette province par l'adoption de la *Alberta Human Rights, Citizenship and Multiculturalism Act* (1996) et de la *Language Education Policy for Alberta* (1988). Alberta Education encourage donc les autorités scolaires locales à mettre sur pied des cours de langue seconde en fonction des besoins de la communauté locale lorsque de tels cours ne sont pas disponibles auprès du Ministère.

On peut se renseigner sur les directives et la marche à suivre régissant l'élaboration et l'autorisation de ces cours de langue seconde en consultant le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual*.

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

---

**Cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire 1^er^ et 2^e^ cycles[1]**
Politique 1.2.1

Le ministère de l'Éducation est résolu à assurer que tous les élèves ont accès à une éducation de qualité. Les cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement permettent d'offrir des possibilités d'apprentissage qui viennent compléter les programmes autorisés par le Ministère. Cette politique appuie les autorités scolaires dans leur désir d'être innovatrices et de réagir aux besoins locaux et individuels grâce à l'élaboration et à l'autorisation de cours au niveau local.

Avant de présenter un plan de cours du secondaire 2^e^ cycle au conseil scolaire à des fins d'approbation, ce plan doit être envoyé à la direction de la Curriculum Branch. On y examinera le plan de cours pour déterminer si la matière recoupe celle déjà approuvée dans le cadre du programme d'études provincial.

Les autorités scolaires doivent faire parvenir, au directeur de la Curriculum Branch, les plans de cours et les autorisations **complètes[2]** des cours à crédit (y compris les cours de langues secondes) selon le calendrier suivant :

- avant le 31 mai si on prévoit en faire la mise en œuvre au premier semestre de la prochaine année scolaire; ou
- avant le 31 décembre si on prévoit en faire la mise en œuvre au deuxième semestre de la même année scolaire.

[1] La disposition relative à la dispense des préalables habituels ne s'applique pas aux cours facultatifs élaborés/acquis et autorisés localement.

[2] Les autorisations complètes pour les cours à crédit du secondaire deuxième cycle doivent inclure la résolution du conseil scolaire – résolution à être adoptée par le conseil scolaire après l'étude, par Alberta Education, du plan de cours pour voir s'il recoupe, de façon importante, un cours ou un programme d'études provincial – la version finale du plan de cours élaboré et autorisé au niveau local et, si le cours a été obtenu d'une autre autorité scolaire, une lettre de celle-ci autorisant votre autorité à utiliser ou à adapter le cours. Veuillez prévoir au moins six semaines pour l'étude menée par le Ministère.

Les cours élaborés/acquis au niveau local doivent être autorisés au niveau local avant qu'on puisse les enseigner.

Pour connaître les procédures et les critères relatifs aux attentes en matière des cours élaborés/acquis au niveau local, veuillez consulter la politique 1.2.1. dans le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual.*

**Information sur les cours**

Pour obtenir de l'information à jour sur les cours élaborés ou acquis localement et sur les cours autorisés localement qui sont donnés dans la province, veuillez communiquer avec la Curriculum Branch.

**Baccalauréat international**

Les autorités scolaires qui offrent le programme du Baccalauréat international ont l'autorisation d'élaborer et d'autoriser localement ces cours. Seules les autorités scolaires ayant reçu l'autorisation d'offrir le programme du Baccalauréat international ont le droit d'utiliser ces cours.

**Enseignement religieux**
*School Act,* article 50
Politique 1.2.2

En vertu de l'article 50 de la *School Act*, des cours d'enseignement religieux peuvent être offerts à la discrétion du conseil scolaire.

Les autorités scolaires qui demandent l'autorisation ou le renouvellement d'autorisation des cours d'enseignement religieux doivent encore respecter la disposition concernant les cours d'enseignement religieux élaborés localement (Politique 1.2.2). La description de chacun des cours doit être envoyée à la direction de la Curriculum Branch.

Les autorités scolaires qui veulent donner des cours d'enseignement religieux élaborés localement en vue de l'obtention de crédits doivent se reporter à la disposition concernant les cours d'enseignement religieux élaborés localement (Politique 1.2.2). Ces cours doivent toujours faire l'objet d'une autorisation par le Ministère.

Toutes les autorités scolaires qui désirent continuer de donner des cours d'enseignement religieux élaborés localement en vue de l'obtention de crédits doivent présenter, aux trois ans, leur demande de renouvellement d'autorisation à la direction de la Curriculum Branch.

Veuillez consulter le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual* pour obtenir de plus amples renseignements sur les cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire 1[er] et 2[e] cycles.

## Crédits attribués pour des projets spéciaux

On attribue des crédits pour des projets spéciaux dans le but de reconnaître le travail accompli par les élèves sur une base individuelle ou en petit groupe, et non pas dans le but d'attribuer des crédits pour des cours non autorisés. Les élèves peuvent s'inscrire à Projets spéciaux 10, 20 ou 30. Les cours de Projets spéciaux 20 et 30 n'exigent aucun préalable.

## Objectifs

Les projets spéciaux permettent de poursuivre deux objectifs :

- Les élèves participent à la sélection, à la planification et à l'organisation de leurs propres programmes.
- Les élèves poursuivent des activités pour lesquelles ils démontrent beaucoup d'intérêt ou d'aptitudes, mais qui ne font pas partie des programmes réguliers offerts par l'école.

## Exigences

Les projets spéciaux[1] doivent satisfaire aux exigences suivantes :

- **Chaque projet doit être réalisé sous la supervision d'un enseignant de l'école fréquentée par l'élève.**
- **Les élèves doivent soumettre au directeur d'école un plan clair et précis du projet spécial qu'ils veulent entreprendre**.
  Ce plan devrait comporter les éléments suivants :
  - une description ou un résumé du projet;
  - l'estimation du nombre d'heures de travail nécessaires à la réalisation du projet;
  - la méthode qui servira à la réalisation du projet;
  - la description des résultats d'apprentissage visés;
  - les modalités d'évaluation qui auront été définies par un enseignant;
  - l'échéance prévue;
  - le nom de l'enseignant qui assurera la supervision du projet.

- **Le directeur de l'école conservera une copie du plan de tous les projets spéciaux proposés.**
- **Le contenu du projet spécial n'a pas à être lié à une matière scolaire précise.**
- **Lorsqu'un projet spécial est relié à une matière scolaire précise, son contenu doit être distinct de celui des cours de cette matière, et y apporter un complément.**

[1] Certains projets effectués avec les 4-H peuvent être considérés comme des projets spéciaux, en autant qu'ils respectent les exigences mentionnées. Un élève ne peut pas présenter un projet de 4-H déjà terminé pour obtenir des crédits sans avoir respecté les exigences indiquées.

- **Les projets doivent être terminés et soumis au directeur d'école avant la fin du semestre ou de l'année scolaire.**
- **Lorsqu'un projet spécial se déroule hors campus, les dispositions prévues à la politique *Off-Campus Education* s'appliquent alors (voir le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual*).**
- **Les élèves qui réussissent leurs projets se voient attribuer trois crédits pour 62,5 heures de travail ou cinq crédits pour 125 heures de travail au cours d'un semestre ou d'une année scolaire, après avoir obtenu l'approbation du directeur d'école. Les cours de trois crédits offerts pour 62,5 heures sont financés moyennant 2,5 crédits d'inscription.**
- **On peut également offrir le cours des projets spéciaux pour 1, 2 ou 4 crédits. Les crédits sont attribués pour un projet spécial qui est mené à terme au cours d'un semestre ou d'une année scolaire, après approbation du directeur d'école. Ces cours donneront droit à une unité de crédit d'inscription, par crédit de cours, pour chaque tranche de 25 heures d'enseignement.**
- **Les autorités scolaires doivent élaborer des politiques qui leur permettront d'assurer l'uniformité et la normalisation des règles qui régissent les projets spéciaux dans leurs écoles. Ces politiques doivent également préciser les modalités concernant l'évaluation et la communication des résultats de ces projets.**
- **Les crédits attribués pour des projets spéciaux peuvent servir à l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Un élève qui réussit le cours Projets spéciaux 30 peut se servir de ces crédits pour satisfaire, en partie, à l'exigence de « 10 crédits dans n'importe quel cours de niveau 30 » en vue de l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.**

Les projets spéciaux comportent les restrictions suivantes :

- **Aucun crédit ne sera attribué pour les activités scolaires qui font normalement partie des activités parascolaires ou périscolaires généralement offertes par une école (par exemple, sports d'équipe, journal de l'école, annuaire des élèves).**
- **Advenant qu'un élève s'inscrive à plus d'un projet spécial, l'attribution de crédits ne sera autorisée que si les projets en question diffèrent suffisamment d'une année à l'autre ou s'ils exigent un niveau de compétence sensiblement accru.**

## Éducation hors campus

Politique 1.4.3

Le plan triennal d'Alberta Education incite les écoles et les enseignants à offrir les cours de plusieurs manières, comme l'enseignement à distance et l'apprentissage en milieu de travail. La politique *Off-Campus Education* met l'accent sur les efforts visant à améliorer et à favoriser l'apprentissage au moyen des ressources communautaires. Cette politique inclut un nombre de programmes et toute une gamme de stratégies pédagogiques et de prestation de cours.

La politique *Off-Campus Education* :

- favorise la mise en œuvre d'initiatives hors campus pour l'ensemble du programme d'études. Cela concerne donc les cours et les composantes de cours des matières obligatoires et facultatives;
- est en faveur de l'octroi de crédits d'études secondaires pour l'apprentissage en milieu de travail quand cet apprentissage est approuvé par l'école et par l'employeur.

Les documents *Off-Campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers*, 2000, et *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual* énoncent les lignes de conduite et les normes juridiques se rapportant aux programmes d'éducation hors campus.

On devrait se reporter à la politique des programmes hors campus quand il est question de préciser la programmation des domaines suivants :

- le Programme enregistré d'apprentissage (*Registered Apprenticeship Program*);
- les cours de Formation par stages 15-25-35;
- les cours « Connaissances et employabilité »;
- les Études professionnelles et technologiques;
- le programme Green Certificate;
- le Programme d'intégration et de formation professionnelle.

Ces programmes comprennent les éléments suivants :

- travail-études;
- observation au poste de travail;
- stages dirigés par un mentor;
- partenariats avec la communauté.

**Programme enregistré d'apprentissage (*Registered Apprenticeship Program*)**

Le Programme enregistré d'apprentissage permet aux élèves, âgés de 15 ans ou plus, de passer une partie de leur temps à l'école et l'autre partie dans l'industrie comme apprentis dans l'un des 50 programmes de formation professionnelle reconnus.

Les élèves inscrits au Programme enregistré d'apprentissage sont rémunérés par leurs employeurs. Les élèves inscrits aux cours de Formation par stages peuvent être rémunérés par leurs employeurs, à la discrétion de ces derniers.

Pour obtenir des renseignements sur ce programme, veuillez consulter *Registered Apprenticeship Program: Information Manual* qu'on peut obtenir de la Curriculum Branch ou communiquez avec le bureau local de la Apprenticeship and Industry Training Division, Alberta Advanced Education.

L'annexe 2 renferme de plus amples renseignements à ce sujet, de même que les séquences de cours et les codes de cours.

**Formation par stages 15-25-35**

Éducation hors-campus
Politique 1.4.3

Tout élève, âgé de 15 ans ou plus, peut s'inscrire à Formation par stages. La politique 1.4.3, *Off-Campus Education*, traite de ce genre de programme de formation.

1. Chacun des cours de Formation par stages 15-25-35, à chaque niveau, peut valoir 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 ou 10 crédits. Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en Formation par stages. Toutefois, le nombre maximal de crédits accordés pour ces cours et qui peut servir à l'obtention d'un diplôme est fixé à 15.

2. Le domaine « Adaptation au travail » des études professionnelles et technologiques comporte des cours de préparation au travail. Ces cours sont reliés aux cours de Formation par stages 15-25-35, comme suit :

   - le cours d'introduction, CTR1010 (Préparation à l'emploi), est une composante obligatoire du premier cours de Formation par stages suivi par un élève;
   - le cours intermédiaire, CTR2010 (Maintien de l'emploi), est une composante recommandée du deuxième cours de Formation par stages suivi par un élève;
   - le cours avancé, CTR3010 (Emploi et transition), est une composante recommandée du troisième cours de Formation par stages suivi par un élève.

La procédure suivante continue de s'appliquer aux cours de Formation par stages :

- chaque cours de Formation par stages doit compter 25 heures de cours par crédit; exceptionnellement, les cours de trois crédits seront donnés moyennant 62,5 heures d'enseignement et financés à 2,5 unités de crédit d'inscription;
- un élève peut s'inscrire à Formation par stages 35 sans avoir suivi Formation par stages 15 et (ou) Formation par stages 25;
- un élève qui réussit Formation par stages 35 pour une valeur de 10 crédits aura satisfait à l'exigence de 10 crédits pour n'importe quel cours de niveau 30 du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta;
- ni l'attribution de crédits pour les préalables offerts, ni la disposition de lancer un défi à un cours, tels que décrits dans ce *Guide,* ne s'appliquent aux cours de Formation par stages 15-25-35.

Il incombe à l'autorité scolaire de veiller à ce que le contenu du cours, lorsque disponible, soit respecté et, au besoin, qu'il soit élaboré. Il lui revient aussi de s'assurer que les cours hors campus approuvés par l'autorité scolaire fassent état des résultats d'apprentissage pour chaque élève, tel qu'indiqué à la procédure 3 et à la procédure 4 de la politique *Off-Campus Education.*

Il est recommandé que les plans d'apprentissage conçus pour les élèves inscrits à un cours de formation par stages résultent de consultations entre l'enseignant, l'élève et l'employeur.

Le résumé des compétences pour chaque élève qui participe à ce cours fait ressortir, pour les employeurs, les attentes qui vont de pair avec la participation de l'élève au programme. Il est recommandé que l'enseignant rencontre le superviseur sur place et essaie de déterminer et d'énumérer par écrit, le type de tâches que l'élève devrait exécuter. Ces tâches constitueront le fondement de l'évaluation de l'élève menée, sur place, par le superviseur de concert avec l'enseignant.

Le document *Off-Campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers*, publié en 2000, contient des exemples de gabarits de plans d'apprentissage.

**Communication des crédits de Formation par stages**

Lorsque les écoles communiquent les notes et les crédits des cours de Formation par stages à la Information Services Branch, elles doivent transmettre les notes et les crédits attribués pour les cours d'adaptation au travail séparément comme des cours d'études professionnelles et technologiques. Par exemple, dans le cas d'un élève qui a suivi un cours de Formation par stages pour 6 crédits, qui comprenait le cours CTR1010, l'enseignant doit indiquer qu'il a suivi un cours des ÉPT à 1 crédit et le cours de Formation par stages 15 à 5 crédits.

**Programme travail-études/ Partenariats communautaires**

Le programme de travail-études et les partenariats communautaires sont des composantes d'autres cours intégrés aux activités d'enseignement et d'apprentissage expérientiel, sous la supervision coopérative d'enseignants-coordonnateurs et d'employeurs.

**Travail-études**

Le programme de travail-études permet aux élèves du secondaire 1er cycle et du secondaire 2e cycle d'appliquer les connaissances, les habiletés et les attitudes qu'ils ont acquises à l'école à des situations réelles, et ce, grâce à des partenariats entre l'école et la communauté.

Le programme de travail-études comprend les activités d'apprentissage expérientiel qu'un élève entreprend :

- en tant que partie intégrante d'un cours ou d'un programme scolaire approuvé;
- sous la supervision conjointe de l'enseignant-coordonnateur responsable de la matière et de l'employeur.

Dans le cas des élèves du secondaire 1er cycle, il est recommandé que le programme de travail-études ait lieu entre 8 h 30 et 16 h 30, du lundi au vendredi.

**Partenariats communautaires**

Les partenariats communautaires existent parce que l'on croit que les enseignants peuvent rehausser les expériences d'apprentissage des élèves en intégrant la communauté à l'école et en plaçant des élèves dans la communauté.

Grâce à l'expertise, au talent et aux ressources des organismes et des agences de services de la communauté, de même que des entreprises, des industries, des groupes de citoyens et des parents, les écoles peuvent enrichir les expériences d'apprentissage de leurs élèves.

Les autorités scolaires sont incitées à établir des politiques à l'égard des partenariats avec la communauté et de la participation des entreprises à l'éducation. Veuillez vous reporter à la section « Partenariats entre l'école et la communauté », p. 6.

Les élèves peuvent s'initier au concept des partenariats communautaires de plusieurs façons :

- inviter des membres de la communauté à l'école pour qu'ils servent de conférenciers invités ou fassent des démonstrations;
- demander à des membres de la communauté de participer à des évènements spéciaux, comme des journées d'orientation ou une semaine sur l'éducation;
- faire la visite d'entreprises et d'industries locales;
- partager des ressources comme des films, des vidéocassettes, des livrets, des dépliants, du matériel ou des laboratoires spécialisés;
- participer à divers programmes, comme ceux de travail-études, d'observation au poste de travail ou de mentorat;
- participer à des activités de service communautaire.

Les partenariats communautaires dont il est question dans la série de cours « Connaissances et employabilité » sont décrits dans le *Guide de mise en œuvre – Programme d'intégration et de formation professionnelle et Partenariats communautaires* (2005).

## Éducation physique

Afin de répondre au but du programme d'éducation physique, on recommande qu'une variété d'activités de mouvement soit prévue pour chacune des dimensions du cours.

### Dispenses – Écoles secondaires 2e cycle

Selon les circonstances particulières suivantes, on pourra accorder, aux élèves du secondaire 2e cycle, des dispenses dans l'un ou plusieurs volets du cours d'éducation physique.

<table>
<tr><th>Catégorie</th><th>Motifs de la dispense</th><th>Marche à suivre</th><th>Activités de remplacement</th></tr>
<tr><td>Individu</td><td>Convictions religieuses</td><td>• Demande par écrit adressée par les parents au directeur d’école</td><td rowspan="3">• Lorsqu’une dispense est accordée, on devrait, dans la mesure du possible, remplacer le programme d’éducation physique par d’autres activités conformes aux objectifs et aux résultats d’apprentissage de ce programme.</td></tr>
<tr><td>Individu</td><td>Motifs d’ordre médical</td><td>• Attestation médicale adressée au directeur d’école et précisant les activités à éviter</td></tr>
<tr><td>Classe, Niveau ou École</td><td>Accès aux installations</td><td>• Dispense demandée par l’autorité scolaire ou un parent<br>• Dispense autorisée par l’autorité scolaire</td></tr>
</table>

Lorsqu’un élève de 10$^{e}$ année n’est pas en mesure, pour des motifs d’ordre médical, de satisfaire aux exigences du cours d’Éducation physique 10, il devra faire de son mieux pour satisfaire à ces exigences durant la 11$^{e}$ ou la 12$^{e}$ année de sa scolarité.

Le directeur d’école doit signaler toute dispense du cours d’Éducation physique 10 à la Information Services Branch avant le 30 avril de l’année de l’obtention du diplôme par l’élève. Ceci doit se faire en utilisant le formulaire *High School Course Reporting Form* en inscrivant « EXP » dans la colonne *Completion Status*. Une dispense peut également être communiquée par voie électronique.

Même dans le cas où un élève est exempté des exigences du cours d’Éducation physique 10, il doit néanmoins présenter le nombre total de crédits requis aux fins d’obtention du diplôme ou du certificat.

**Règlement – Enseignement à domicile**
*School Act,* article 29
A.R. 126/99
Politique 1.1.2

Les résultats du cours d’Éducation physique 10, suivi dans le cadre d’un programme d’enseignement à domicile, peuvent être communiqués à Alberta Education en indiquant si l’élève a réussi ou échoué, et ce, conformément à l’article 7 du *Home Education Regulation.*

## Études professionnelles et technologiques

Le programme des études professionnelles et technologiques (ÉPT) est un programme axé sur les compétences. Il est doté d'une structure intégrée qui permet aux écoles d'offrir, de plus en plus, des programmes qui répondent aux besoins des élèves.

Les études professionnelles et technologiques regroupent 22 domaines. Chaque domaine est constitué de cours ayant chacun une valeur de 1 crédit.

| | |
|---|---|
| Adaptation au travail | Gestion des finances |
| Agriculture | Gestion et marketing |
| Alimentation | Logistique |
| Design | Mécanique |
| Droit | Mode |
| Électrotechnologies | Santé communautaire |
| Énergie et mines | Soins esthétiques |
| Entreprise et innovation | Tech. des communications |
| Fabrication | Technologies de la construction |
| Faune | Tourisme |
| Foresterie | Traitement de l'information |

## Crédits du secondaire 2$^{e}$ cycle pour des cours des ÉPT suivis au secondaire 1$^{er}$ cycle

Certains élèves peuvent atteindre avec succès tous les résultats d'apprentissage de cours individuels des ÉPT pendant qu'ils sont au secondaire 1$^{er}$ cycle. Dans de tels cas, le directeur de l'école secondaire 2$^{e}$ cycle peut accepter la recommandation du directeur de l'école secondaire 1$^{er}$ cycle, selon laquelle un élève a réussi tous les résultats d'apprentissage d'un cours des ÉPT et devrait recevoir 1 crédit pour ce cours. La note « P », signifiant que l'élève a réussi, ou une note en pourcentage, peut être assignée à l'élève par le directeur de l'école secondaire 2$^{e}$ cycle. Ce cours peut alors être inclus dans le rapport du rendement de l'élève faisant partie du système d'appréciation habituel. Le cours en question fait aussi partie du relevé de notes de l'élève.

**Note 1 :** Les cours des ÉPT qui sont suivis au secondaire 1$^{er}$ cycle et qui sont recommandés pour l'obtention de crédits au secondaire 2$^{e}$ cycle ne donnent pas droit à des unités de crédit d'inscription.

**Note 2 :** La disposition relative à lancer un défi à un cours ne s'applique pas aux élèves du secondaire 1$^{er}$ cycle.

Le *Funding Manual for School Authorities* renferme de plus amples renseignements à ce sujet.

### Communication du rendement des élèves en ÉPT

Les écoles doivent communiquer les cours des ÉPT qui ont été complétés avec une note en pourcentage.

L'option d'indiquer la note « P », signifiant que l'élève a réussi, n'est possible que lorsque les crédits recommandés sont attribuables à des cours réussis au secondaire 1er cycle. Dans toute autre circonstance, la note doit être indiquée en pourcentage.

### Articulation avec les programmes d'apprentissage

Des ententes relatives à l'articulation ont été conclues avec les métiers des techniciens d'entretien automobile, des chefs cuisiniers, des électriciens, des menuisiers, des ébénistes, des coiffeurs, des soudeurs, des techniciens en électronique, des responsables de la mise en entrepôt, et des techniciens d'appareils motorisés de plein air. Conformément à ces ententes et à une politique sur l'évaluation des acquis préparée par Apprenticeship and Industry Training, les élèves peuvent être qualifiés pour une partie de la composante de formation en classe et de formation en cours d'emploi pour ces métiers. Les élèves concernés doivent avoir suivi les cours appropriés des études professionnelles et technologiques (ÉPT) en plus d'avoir réussi les examens de défi théoriques du métier respectif.

L'annexe 5 de *Études professionnelles et technologiques – Manuel à l'intention des administrateurs, conseillers et enseignants* présente de plus amples renseignements sur les ententes relatives à l'articulation avec les programmes d'apprentissage, y compris la concordance entre ces programmes et les domaines des ÉPT.

Il est préférable d'avoir un diplôme d'études secondaires pour être admis à un programme d'apprentissage. Toutefois, les élèves et leurs parents devraient savoir que l'admission aux programmes d'apprentissage n'exige pas nécessairement un diplôme d'études secondaires.

Pour tout autre renseignement, veuillez contacter Apprenticeship and Industry Training ou consulter leur site Web : <http://www.tradesecrets.org>.

### *Green Certificate Program*

Le *Green Certificate Program* est administré par Alberta Agriculture, Food and Rural Development. Les élèves du secondaire de l'Alberta, âgés de 15 ans ou plus, peuvent s'inscrire à l'une des huit spécialisations qui existent seulement en anglais. Chacune des spécialisations peut être étudiée à trois niveaux de connaissances et de compétences de plus en plus poussés.

Ce programme est donné hors campus. Les élèves peuvent recevoir des crédits pour avoir réussi le *Green Certificate Program* en s'inscrivant aux cours de l'une des huit spécialisations suivantes du certificat : Exploitation vache-veau (*Cow-Calf Beef Production*), Production des produits laitiers (*Dairy Production*), Bovins en parc d'engraissement (*Feedlot Beef Production*), Exploitation en grande culture (*Field Crop Production*), Exploitation des champs irrigués (*Irrigated Field Crop Production*), Production ovine (*Sheep Production*), Production porcine (*Swine Production*) et Apiculture (*Bee Keeper Production*). Les cours de ces spécialisations sont énumérés à l'annexe 1.

## Mathématiques

### Politique concernant l'usage de calculatrices pour les mathématiques

Par souci de compatibilité des programmes d'études de mathématiques au secondaire 2e cycle, Alberta Education s'attend à ce que les élèves se servent de calculatrices dans le cadre de leurs études quotidiennes et lorsqu'ils passent les examens de mathématiques et de sciences en vue du diplôme.

En 1996, Alberta Education a avisé les écoles du fait que les deux nouveaux programmes du secondaire 2e cycle, soit Mathématiques appliquées 10-20-30 et Mathématiques pures 10-20-30, nécessiteraient l'usage de calculatrices graphiques. Il incombe aux autorités scolaires de décider si les élèves doivent acheter ces calculatrices ou les louer comme dans le cas de manuels scolaires, ou encore, de faire en sorte que ces calculatrices soient fournies aux classes ou prêtées par la bibliothèque de l'école.

Pour plus de renseignements, veuillez consulter le *General Information Bulletin Diploma Examinations Program* ou contacter la Learner Assessment Branch.

### Préparation aux cours de mathématiques 10

Le cours, Préparation aux cours de mathématiques 10, est donné dans les écoles secondaires 2e cycle aux élèves qui n'ont pas réussi le cours de mathématiques en 9e année.

Ce cours mène aux séquences de cours de mathématiques appliquées ou de mathématiques pures. Ce cours peut valoir 3 ou 5 crédits. Un cours de 3 crédits peut être offert pendant 62,5 heures d'enseignement, ce qui donne alors droit à 2,5 unités de crédit d'inscription.

## Musique – Études privées

Lorsqu'un élève désire recevoir des crédits pour des cours de musique privés (chant ou instrument de musique), le directeur d'école peut accorder 5 crédits pour chacun des cours suivants :

- Chant choral 10 pour le chant, ou Musique instrumentale 10 pour un instrument;
- Chant choral 20 pour le chant, ou Musique instrumentale 20 pour un instrument;
- Chant choral 30 pour le chant, ou Musique instrumentale 30 pour un instrument.

Les élèves n'ont pas le droit de recevoir à la fois des crédits pour les cours de musique suivis à l'école, et pour des cours de musique privés lorsque les deux cours sont soit de nature instrumentale, soit de nature chorale. Le nombre maximal de crédits qu'un élève peut recevoir en Chant choral 10-20-30 ou en Musique instrumentale 10-20-30 est fixé à quinze. Par exemple, un élève ne peut pas recevoir 15 crédits pour ses cours de musique instrumentale à l'école, et 15 autres crédits pour ses cours de musique instrumentale privés. Ce principe ne concerne pas les cours élaborés/acquis et autorisés localement.

Les crédits attribués pour des études privées en musique faites au cours d'années antérieures peuvent être appliqués à des cours correspondant à des années d'études plus avancées que le niveau scolaire de l'élève.

Lorsqu'un élève présente un relevé de notes officiel attestant qu'il a atteint les résultats d'apprentissage correspondant à un cours de niveau 30, le directeur d'école recommandera que soient inscrits à son dossier un maximum de 15 crédits en musique (cinq crédits attribués respectivement pour les cours des niveaux 10, 20 et 30). L'élève n'a pas à prouver qu'il a étudié tous les contenus obligatoires des cours des niveaux 10 et 20.

De même, lorsqu'un élève a atteint les résultats d'apprentissage correspondant au cours de niveau 20, le directeur d'école recommandera que soient inscrits à son dossier 10 crédits en musique (cinq crédits attribués respectivement pour les cours des niveaux 10 et 20).

Le tableau à la p. 87 fournit l'information nécessaire pour que le directeur d'école sache s'il peut accorder des crédits pour des études privées en musique.

Le directeur d'école doit évaluer les relevés qui lui sont présentés et faire parvenir une note basée sur l'évaluation de chaque cours à la Information Services Branch. On vous recommande de transmettre cette information par voie électronique en utilisant Edulink. On peut aussi utiliser le formulaire *High School Evaluation Form* qu'on peut obtenir dans le site Extranet du Ministère sous la rubrique *Tools and Software*.

Pour se voir attribuer des crédits, l'élève doit avoir réussi les composantes pratiques et théoriques énumérées au tableau pour le niveau du cours en question. Les notes présentées par les écoles à Alberta Education seront calculées de la façon suivante pour chaque niveau du cours :

| | | |
|---|---|---|
| Composantes pratiques (année d'études) | – | 70 % de la note |
| Autres composantes (théorie) | – | 30 % de la note |

Les directeurs d'école ne recommanderont l'attribution de crédits que sur présentation d'un relevé de notes officiel émis par le Conservatory Canada, le Royal Conservatory of Music ou le Mount Royal College de Calgary. Tout diplôme, photocopie de diplôme ou photocopie de relevé de notes est en soi insuffisant aux fins d'évaluation.

Dans le cas où un élève ne pourrait présenter un relevé de notes officiel pour chaque année d'études antérieure qui fait l'objet d'une évaluation, le directeur d'école accordera une note « P », signifiant que l'élève a réussi, plutôt qu'une note exprimée en pourcentage, lorsqu'il recommandera l'attribution des crédits rétroactifs.

## TABLEAU DES COURS POUR LESQUELS L'ATTRIBUTION DE CRÉDITS PEUT ÊTRE RECOMMANDÉE POUR DES ÉTUDES PRIVÉES EN MUSIQUE

Révisé en 2003

| | | Cours de niveau 10 | Cours de niveau 20 | Cours de niveau 30 |
|---|---|---|---|---|
| Conservatory Canada | Chant① | $6^{e}$ année + Théorie II | $7^{e}$ année + Théorie III | $8^{e}$ année + Théorie IV |
| | Orgue électronique, orgue à tuyaux, orgue | $6^{e}$ année + Théorie II | $7^{e}$ année + Théorie III | $8^{e}$ année + Théorie IV |
| | Piano, cordes, guitare② | $6^{e}$ année + Théorie II | $7^{e}$ année + Théorie III | $8^{e}$ année + Théorie IV |
| | Bois③ cuivres④ | $6^{e}$ année + Théorie II | $7^{e}$ année + Théorie III | $8^{e}$ année + Théorie IV |
| Royal Conservatory of Music | Chant① | $6^{e}$ année + Théorie I | $7^{e}$ année + Théorie II | $8^{e}$ année + Théorie II |
| | Piano, cordes,② accordéon, guitare | $6^{e}$ année + Théorie I | $7^{e}$ année + Théorie II | $8^{e}$ année + Théorie II |
| | Bois,③ cuivres,④ percussions, flûte à bec | $4^{e}$ année + Théorie I | $6^{e}$ année + Théorie II | $8^{e}$ année + Théorie II |
| Mount Royal College, Calgary | Chant① | $4^{e}$ année + Théorie I | $6^{e}$ année + Théorie II | $8^{e}$ année + Théorie II |
| | Piano, cordes② | $6^{e}$ année + Théorie I | $7^{e}$ année + Théorie II | $8^{e}$ année + Théorie II |
| | Bois,③ cuivres,④ percussions | $4^{e}$ année + Théorie I | $6^{e}$ année + Théorie II | $8^{e}$ année + Théorie II |

① On doit attribuer des crédits en Chant choral 10, 20, 30 pour tous les cours de chant. Pour tous les autres cours, on doit attribuer des crédits en Musique instrumentale 10, 20, 30.

② Les cordes comprennent uniquement le violon, l'alto, le violoncelle et la contrebasse.

③ Les bois comprennent uniquement la flûte, le hautbois, le basson, la clarinette et le saxophone.

④ Les cuivres comprennent uniquement la trompette, le cor d'harmonie, le trombone, le saxhorn et le tuba.

**Programme francophone**
*Charte canadienne des droits et libertés,* article 23
*School Act,* article 10

L'article 10 de la *School Act* stipule que lorsqu'une personne a le droit, en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*, de demander que ses enfants soient instruits en français, ces enfants ont l'autorisation, en exécution de ces droits, d'être instruits dans cette langue en tout endroit de la province où ces droits s'appliquent.

Les autorités scolaires doivent en cette matière se reporter à la *Language Education Policy for Alberta* (1988) et au *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual*.

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser à la Direction de l'éducation française.

**Programmes alternatifs de langue**
*School Act,* articles 11, 21

Conformément à l'article 11 de la *School Act*, un conseil scolaire peut autoriser l'utilisation du français ou de toute autre langue comme langue d'enseignement. Alberta Education incite tous les élèves de l'Alberta à apprendre le français. Pour ce faire, il met à leur disposition des services et des programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion en français) conformément à l'article 21 de la *School Act*.

Politique 1.5.2
*French as a Second Language and French Language Immersion*

Les conseils scolaires qui offrent des programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion en français) et des programmes de français langue seconde doivent élaborer une politique et des lignes de conduite écrites qui cadrent avec les politiques et les lignes de conduite de la province, en plus de les tenir à jour et de les mettre à exécution.

**Temps d'enseignement dans les programmes alternatifs de langue française**

D'après la recherche et l'expérience, il est clair que la compétence des élèves en français est fortement proportionnelle au temps consacré à l'enseignement en français. De nombreux facteurs locaux peuvent influencer le temps accordé à l'enseignement en français. Toutefois, les pourcentages de temps recommandés ci-dessous cadrent avec les objectifs des programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion en français) :

| | | | |
|---|---|---|---|
| Maternelle | | | 100 % |
| 1re - 2e années | 90 % | à | 100 % |
| 3e - 6e années | 70 % | à | 80 % |
| 7e - 9e années | 50 % | à | 80 % |
| 10e - 12e années | 40 % | à | 80 % |

Les sources suivantes possèdent de plus amples renseignements à ce sujet : *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual*, la version en vigueur de *Funding Manual for School Authorities* et la Direction de l'éducation française.

## Financement

Le tableau suivant résume le nombre minimal d'heures d'enseignement requis par année scolaire (lorsque le français est la langue d'enseignement) pour être admissible au financement du Programme des langues officielles en enseignement (PLOE) et au financement de l'équivalent temps plein pour les programmes alternatifs de langue française, les programmes d'immersion française et les programmes de français langue première.

| **Français langue première/Programmes alternatifs de langue française** | | |
|---|---|---|
| **Maternelle** | **238** | **712** |
| **1re à 6e année** | **475** | **712** |
| **7e à 9e année** | **380** | **570** |
| **10e à 12e année** | **250 (10 crédits)** | **600** |

Pour les élèves qui reçoivent moins d'heures que le nombre minimal d'heures d'enseignement en français indiqué dans le tableau ci-haut, soit moins de 238 heures à la maternelle, moins de 475 heures de la 1re à la 6e année, moins de 380 heures de la 7e à la 9e année et moins de 250 heures de la 10e à la 12e année, pour ces élèves, les autorités scolaires reçoivent seulement le financement au taux établi pour le cours de français langue seconde.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le *Funding Manual for School Authorities.*

## Enseignement dans des langues autres que l'anglais ou le français (Programmes bilingues)

Conformément à l'article 11 de la *School Act*, un conseil scolaire peut autoriser l'enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français.

La politique 1.5.3, *Languages Other than French or English*, énonce qu'un programme d'immersion partielle (bilingue) est un programme pour lequel une langue autre que l'anglais ou le français est employée dans le cadre de l'enseignement, pendant tout au plus 50 % de la journée d'enseignement.

Une autorité scolaire qui offre un programme d'immersion partielle (bilingue) :

- doit s'assurer que les élèves ont également la possibilité d'acquérir une certaine compétence dans toutes les composantes de English language arts afin de satisfaire aux exigences d'obtention du diplôme ou du certificat;
- a la responsabilité de décider du montant de temps

nécessaire dans toutes les matières, de la maternelle à la 12e année, compte tenu que ces temps d'enseignement respectent les orientations données dans ce guide.

À l'échelle de la province, il existe, de la maternelle à la 12e année, les trois programmes suivants : German Language Arts, Spanish Language Arts et Ukrainian Language Arts. Les autorités scolaires qui désirent élaborer un programme de langue dans une langue autre que l'anglais ou le français doivent consulter le document *The Common Curriculum Framework for Bilingual Programming in International Languages, Kindergarten to Grade 12*, publié en 1999.

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec la Curriculum Branch.

**Technologies de l'information et de la communication**

Le programme d'études des Technologies de l'information et de la communication (TIC) présente les résultats que les élèves doivent atteindre en matière de technologies à la fin des 3e, 6e, 9e et 12e années.

Grâce aux résultats d'apprentissage qui y sont identifiés, les élèves disposent de connaissances de base en technologies qui les préparent à entrer sur le marché du travail, à poursuivre leurs études et à apprendre pendant toute leur vie. De nos jours, la compétence dans l'usage des technologies est devenue une habileté essentielle dans presque tous les domaines de l'activité humaine. Les élèves doivent donc posséder cette habileté ainsi que les habiletés de base en anglais, en études sociales, en français, en mathématiques et en sciences.

Bien que ces résultats d'apprentissage forment un programme distinct, il n'est pas prévu de les enseigner de façon indépendante, mais de les intégrer à l'apprentissage des autres matières.

Toutes les autorités scolaires doivent avoir un plan de mise en œuvre des TIC qui porte sur la manière dont les résultats d'apprentissage des TIC seront abordés au sein des niveaux scolaires et des matières.

## Séquences de cours et points de transfert recommandés

Les programmes élaborés à l'échelle provinciale sont conçus pour faciliter le transfert entre les séquences de cours à des points particuliers. Veuillez consulter également la section « Transfert de séquence de cours », p. 148-150.

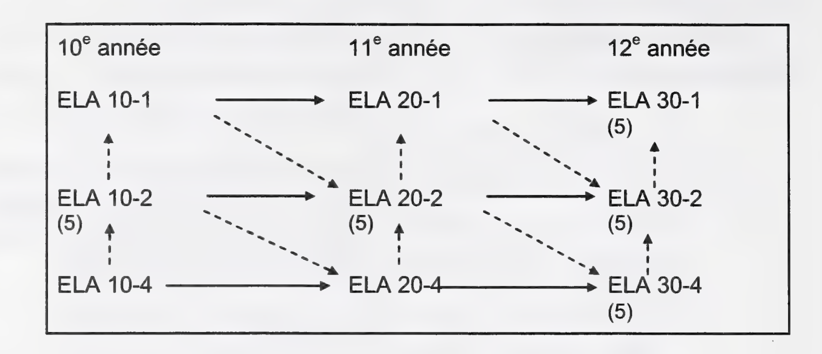
Certaines circonstances peuvent faire en sorte que les élèves désirent faire un transfert à un autre point du programme d'études. Voici toutefois les points de transfert recommandés pour les matières suivantes :

- Anglais
- Cours professionnels de la série « Connaissances et employabilité » aux cours des Études professionnelles et technologiques
- Études sociales
- Français langue première
- French Language Arts
- Français langue seconde
- Mathématiques
- Sciences.

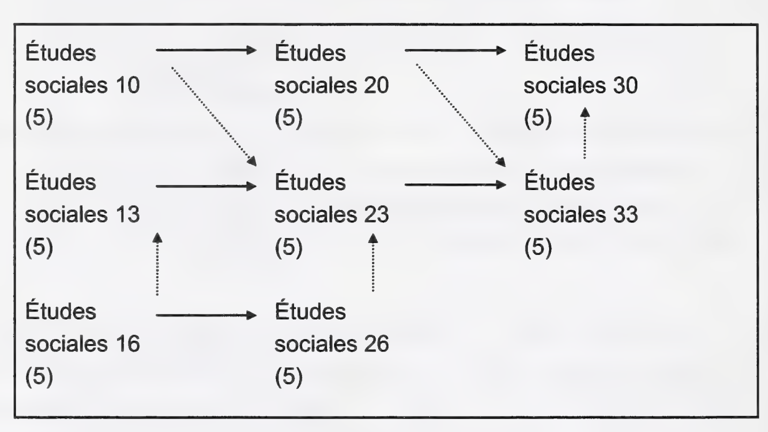
En général, les élèves suivent leurs cours préalables selon une certaine séquence; par ex. : Études sociales 10-20-30. Les flèches continues indiquent ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnaît que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

**Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.**

## Anglais

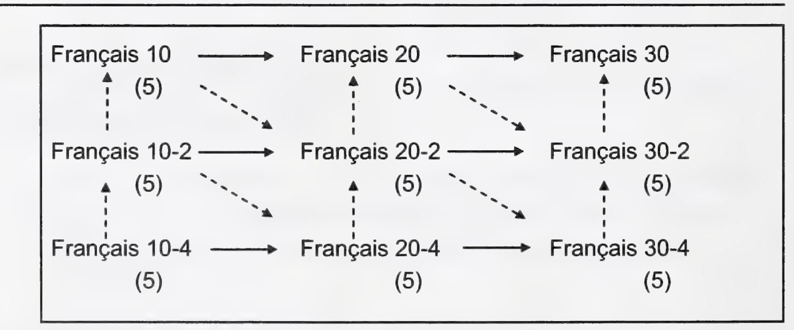



## Études sociales

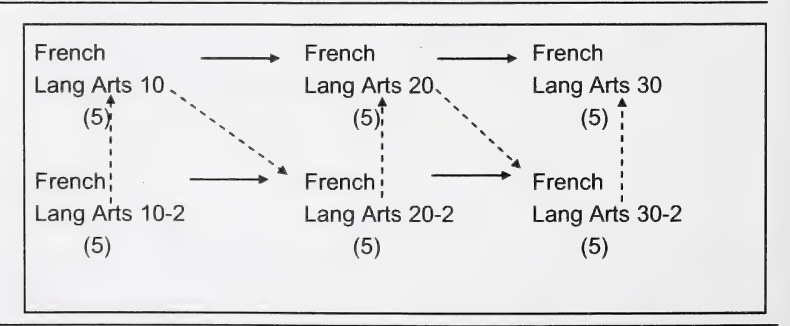



**Note :** On peut s'inscrire en Études sociales 30 et 33 au cours du même semestre. L'élève doit alors s'assurer de passer les deux examens en vue du diplôme.

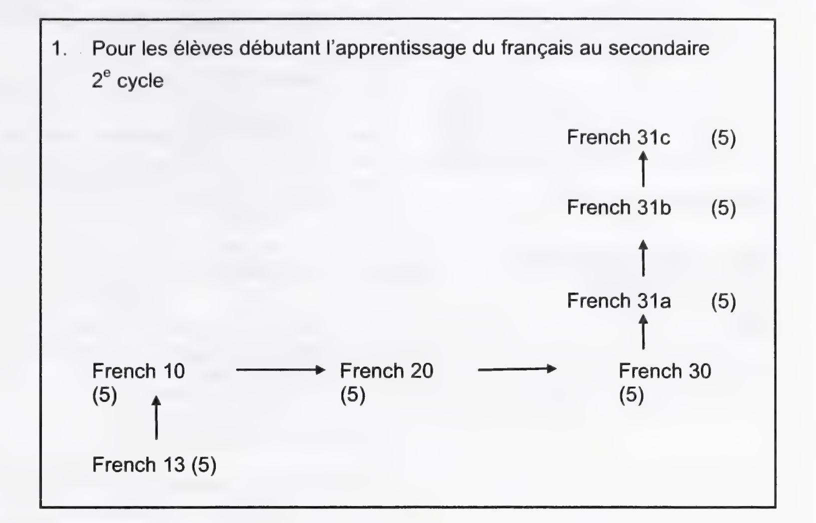
## Français langue première




## French Language Arts

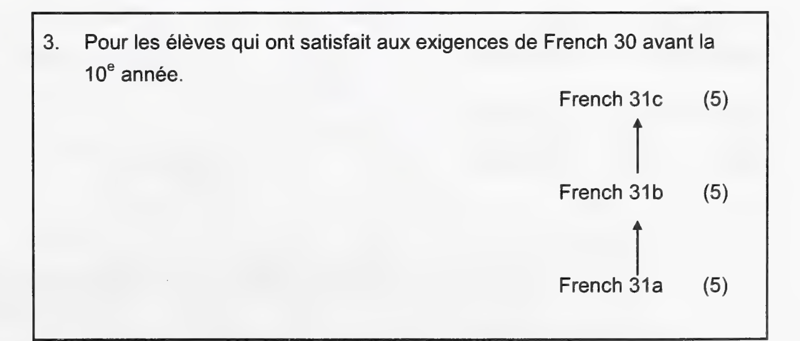


## Français langue seconde




2. Pour les élèves qui ont satisfait aux exigences de French 10 avant la 10e année.

French 31c (5)
↑
French 31b (5)
↑
French 31a (5)
↑
French 20 (5) → French 30 (5)



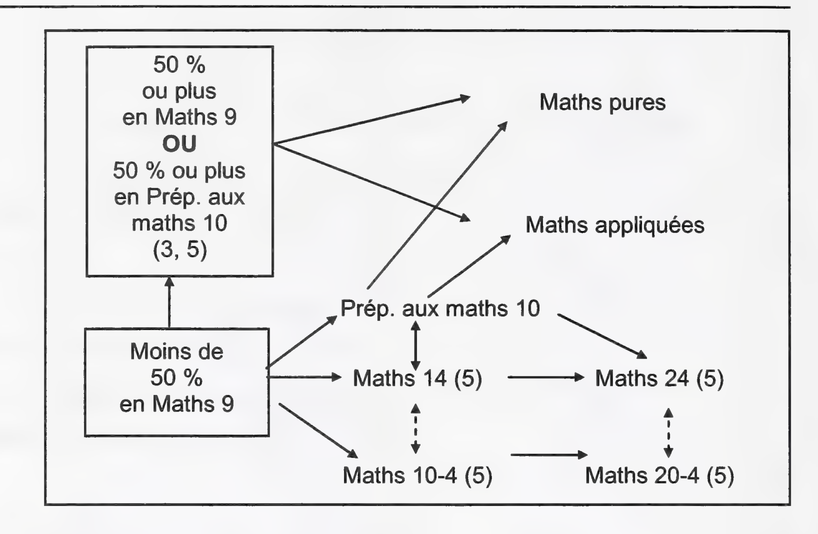
4. Pour les élèves qui ont complété French 9 avant la 10e année.

French 10-9y → French 20-9y → French 30-9y

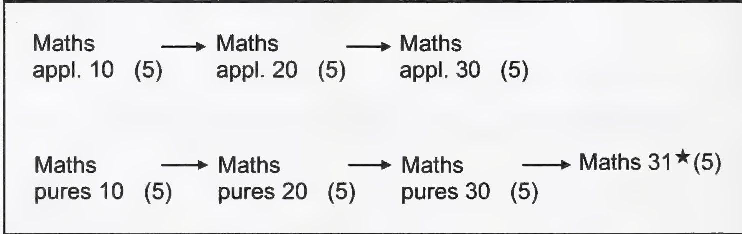
## Mathématiques

**Pour les élèves inscrits en 10e année depuis septembre 1999[1]**

**Séquences possibles**



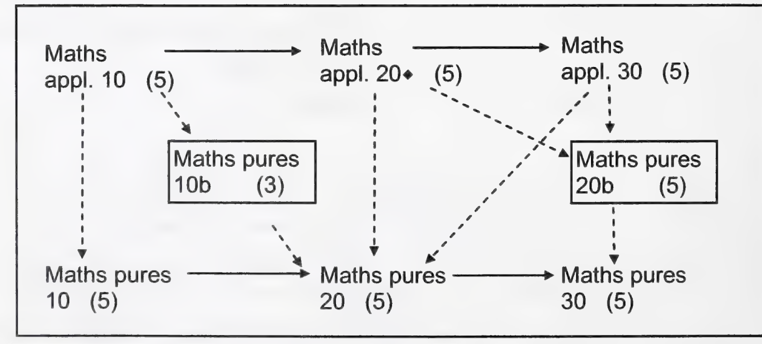

**Séquences appliquées et pures**




★ On peut s'inscrire en Mathématiques pures 30 et Mathématiques 31 au cours du même semestre. Si on suit les cours séparément, on doit d'abord réussir Mathématiques pures 30.

**Transfert de la séquence appliquée à la séquence pure**

***(Exige toujours un minimum de quatre cours pour terminer la séquence jusqu'au niveau 30.)***

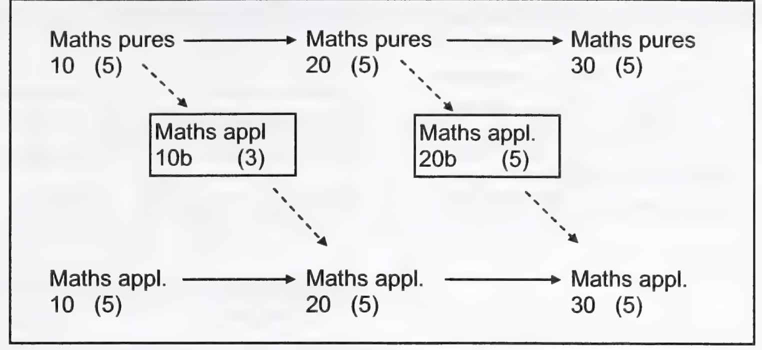



◆ Une note de 75 % ou plus en Mathématiques appliquées 20 est recommandée pour les élèves transférant à Mathématiques pures 20.

[1] Pour les élèves inscrits dans les écoles anglophones, il s'agit de septembre 1998.

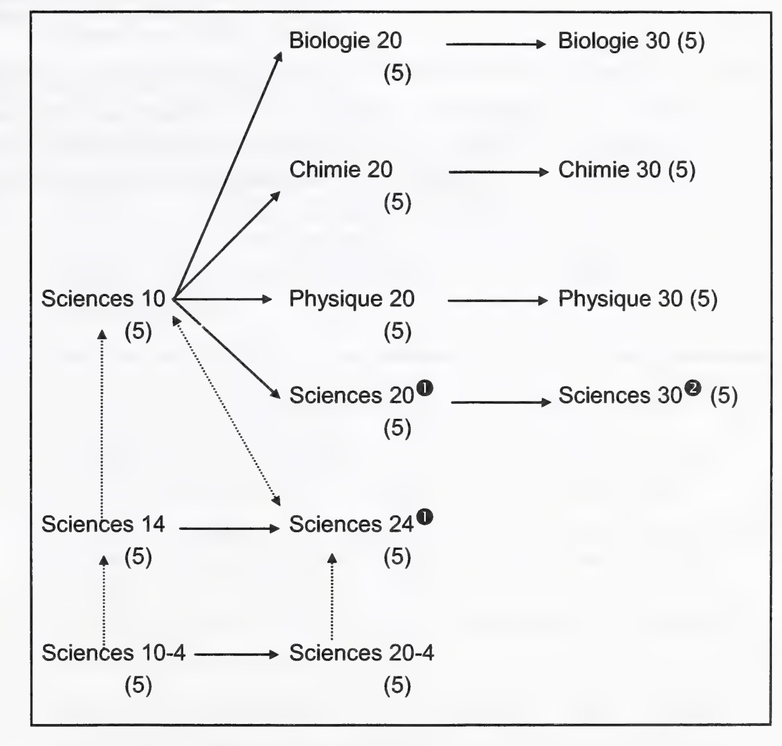
**Transfert de la séquence pure à la séquence appliquée**

***(Exige toujours un minimum de trois cours pour terminer la séquence jusqu'au niveau 30.)***




**Note :** Les points de transfert recommandés de mathématiques pures à mathématiques appliquées sont les cours de transition. Toutefois, exceptionnellement, les élèves peuvent passer du cours de niveau inférieur de mathématiques pures au cours du prochain niveau de mathématiques appliquées, et ce, en fonction de leurs meilleurs intérêts.

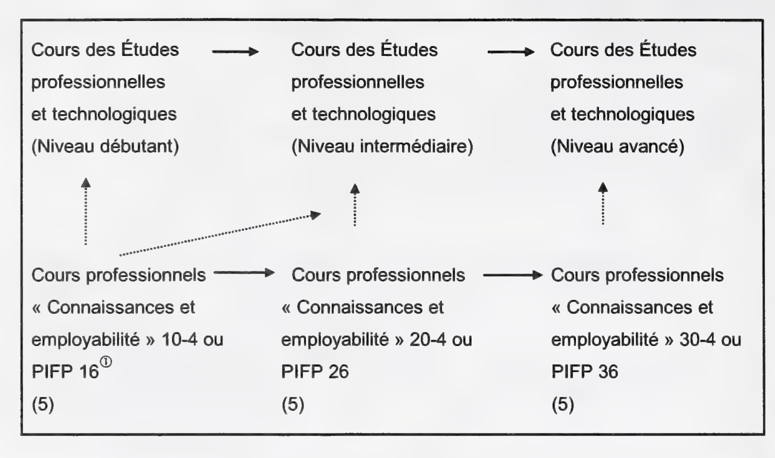
## Sciences




❶ Le point de transfert recommandé de Sciences 24 est à Sciences 10. Toutefois, exceptionnellement, les élèves peuvent passer du cours de Sciences 24 à des cours de niveau 20, en fonction de leurs meilleurs intérêts.

❷ Les élèves qui ont réussi Biologie 20, Chimie 20, Physique 20 ou Sciences 20 (50 % ou plus) peuvent s'inscrire en Sciences 30.

## Cours professionnels de la série « Connaissances et employabilité » vers les cours des Études professionnelles et technologiques




① Le transfert d'un cours professionnel de « Connaissances et employabilité » ou d'un cours de niveau 16 du PIFP à un cours d'études professionnelles et technologiques de niveau intermédiaire peut être considéré lorsque le contenu s'y prête, et que l'élève a réussi les cours préalables.

Pour obtenir de plus amples renseignements concernant le transfert des élèves au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, les administrateurs sont priés de consulter la section « Exigences du diplôme d'études secondaires et du certificat », p. 121-128.

# L'ADMINISTRATION DU PROGRAMME
## La prestation de l'enseignement

### Introduction

Cette section du *Guide* présente différentes façons d'offrir l'enseignement afin de répondre aux besoins éducatifs des enfants et des élèves. On y met l'accent sur les « programmes de choix », l'orientation et le counseling, l'adaptation scolaire et le programme de bibliothèque scolaire. À la fin, on y trouve nombre de directives qui se rapportent aux écoles sécuritaires et bienveillantes.

### Modalités de prestation de l'enseignement

Le choix est un élément important du système d'éducation en Alberta. Les parents ont le choix de plusieurs options de prestation de l'enseignement pour leurs enfants. Les écoles sont autorisées à affecter les ressources et à utiliser toute méthode d'enseignement à la condition d'atteindre les normes d'Alberta Education. On encourage les élèves, les parents et les écoles à tirer profit des « programmes de choix » ainsi que de l'utilisation de la technologie, de l'apprentissage à distance et des milieux de travail.

Cette section présente des renseignements sur les programmes de choix dont l'apprentissage à distance, l'enseignement à domicile, les écoles à charte, les programmes alternatifs, l'enseignement hors établissement et les programmes mixtes.

## Adaptation scolaire

Normes relatives à la prestation de programmes d'adaptation scolaire aux élèves en Alberta
*School Act,* articles 45, 47
A.R. n° 015/2004

Pour réaliser toutes leurs possibilités, les élèves ayant des besoins spéciaux légers, moyens ou graves, ainsi que les élèves doués et talentueux, tous ces élèves doivent bénéficier d'occasions d'apprentissage spécialisées. Les exigences et les attentes des autorités scolaires en matière de programmes d'adaptation scolaire figurent dans *Les normes en matière d'adaptation scolaire* (modifié en juin 2004). Ces objectifs et ces attentes cadrent avec l'objectif du Ministère qui consiste à donner une orientation uniforme, tout en laissant de la souplesse et de la discrétion à l'autorité scolaire.

Alberta Education offre un soutien pédagogique aux élèves qui ont des besoins spéciaux. Selon l'article 45 de la *School Act*, les autorités scolaires doivent fournir un programme d'enseignement à chacun des élèves qui relèvent d'elles. Par ailleurs, l'article 47 stipule que les élèves ayant des besoins spéciaux ont le droit d'avoir accès à des programmes d'adaptation scolaire qui cadrent avec leurs besoins. Il incombe aux autorités scolaires d'évaluer les besoins des élèves et d'identifier les programmes qui leur conviennent. Les parents devraient prendre part aux décisions concernant les programmes éducatifs de leurs enfants.

Un programme d'adaptation scolaire doit posséder les caractéristiques suivantes :

- il s'articule autour d'un plan d'intervention personnalisé (PIP) – tous les élèves ayant des besoins spéciaux, y compris les élèves doués et talentueux, ont besoin d'un PIP;
- il peut être offert dans divers milieux;
- il est fondé sur les résultats d'une évaluation continue, et peut être modifié en conséquence de ces résultats;
- il prévoit un enseignement qui est conforme aux besoins d'apprentissage individuels.

On s'attend à ce que les élèves ayant des besoins spéciaux et qui suivent des cours à crédit respectent les exigences de ces cours.

Pour de plus amples renseignements sur les programmes et les ressources en adaptation scolaire, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

**Renseignements au sujet du programme**

Le personnel des écoles francophones et d'immersion aurait avantage à consulter la bibliographie annotée, *Adaptation scolaire*. La première édition a été publiée en 1992, la

deuxième, en 1997. On y trouve une énumération de ressources françaises annotées dans les matières et domaines suivants : déficience visuelle, difficultés d'apprentissage, douance, éducation physique, enrichissement, enseignement correctif (communication orale, écriture et lecture), français, mathématiques, motricité, testing et troubles de comportement.

Voici les documents français présentement disponibles en adaptation scolaire :

**Ce que la direction et le personnel de l'école doivent savoir : ETCAF**
(Ensemble des troubles causés par l'alcoolisme fœtale).

**Critères relatifs aux codes en adaptation scolaire (2005-2006)**
Ce document est disponible seulement dans le site Web du Ministère.

**Enseigner aux élèves ayant des troubles d'apprentissage**
Ce document donne aux enseignants plusieurs stratégies pratiques pour aider l'élève aux prises avec un trouble d'apprentissage. On y trouve de l'information sur l'enseignement différencié et les styles d'apprentissage.

**Enseigner aux élèves ayant des troubles du spectre autistique**
Ce document aide à faire comprendre les besoins des élèves ayant des troubles du spectre autistique dans le but d'offrir une programmation éducative pertinente et de favoriser leur insertion sociale.

**Enseigner aux élèves ayant un ensemble de troubles causés par l'alcoolisation fœtale**

**Enseigner aux élèves doués et talentueux**
Ce document vise la direction des écoles et les enseignants dans leur effort commun de répondre aux besoins spécifiques des élèves doués et talentueux. Parmi les sujets qui y sont abordés, notons l'identification des élèves doués, les caractéristiques des élèves doués en arts visuels et en arts de la scène, et des stratégies de planification et d'enseignement.

**Enseigner aux enfants ayant des troubles émotionnels et/ou des psychopathologies**
Ce document présente les six troubles émotionnels suivants : les troubles des conduites alimentaires, les troubles anxieux, la dépression, la schizophrénie, le trouble oppositionnel avec provocation et le trouble des conduites. Il contient, non seulement une description des caractéristiques de ces troubles émotionnels, mais aussi des traitements et des stratégies à

utiliser dans le cadre de la classe et dans celui de l'école pour aider les élèves atteints de ces troubles. Ce document ainsi que *Le plan d'intervention personnalisé*, publié par Alberta Education, sont en vente au LRC.

**Identification des élèves ayant des besoins spéciaux**
L'identification des élèves ayant des besoins spéciaux constitue la première étape clé pour établir les mesures et offrir les services qui leur permettront de connaître du succès. Il revient aux autorités scolaires d'identifier ces élèves.

**L'équipe d'apprentissage**
Ce document encourage les parents d'enfants ayant des besoins spéciaux à devenir des membres actifs de l'équipe d'apprentissage de leur enfant.

**La réussite scolaire de votre enfant : Manuel d'accompagnement à l'intention des parents (1re– 9e année)**

**Le plan d'intervention personnalisé**

**Le trouble d'apprentissage de type non verbal (TANV)**
Communément nommé syndrome de dysfonctions non verbales (SDNV), ce syndrome a été récemment découvert en neuropsychologie. L'élève aux prises avec ce trouble présente plusieurs déficits pouvant être d'ordre cognitif, scolaire et social. Beaucoup moins connu que la dyslexie qui affecte surtout la réussite scolaire en français écrit, le TANV touche davantage l'apprentissage de certaines notions en mathématiques. Ce document devrait permettre aux enseignants de dépister, de comprendre et de mieux intervenir auprès des élèves ayant un TANV.

**Le voyage – Guide à l'intention des parents ayant un enfant doué et talentueux**
Ce document décrit des stratégies pour aider l'enfant doué à se développer pleinement tant au niveau scolaire que social et émotif.

**Mieux réussir à l'école**
Ce document vise les élèves de la 7e à la 12e année et leur offre tout un éventail de stratégies pour devenir de meilleurs apprenants.

**Savoir accompagner un élève qui fait une crise de colère**
Ce document fournit des pistes et des outils efficaces pour intervenir adéquatement auprès d'un élève qui manifeste sa colère physiquement et/ou verbalement. Les conseils pratiques qu'il renferme peuvent servir directement en salle de classe.

**Une démarche par étapes**
Ce document présente un modèle d'intervention progressive conçu pour offrir des services éducatifs particuliers aux élèves ayant des besoins spéciaux. Il est disponible seulement dans le site du Ministère.

Tous les documents imprimés sont en vente au Learning Resources Centre.

## Apprentissage à distance

Alberta Education conçoit, élabore et produit des cours d'apprentissage à distance de même que des didacticiels par l'intermédiaire de la Learning Technologies Branch (LTB). On peut les acheter par l'entremise du Learning Resources Centre.

L'Alberta Distance Learning Centre (ADLC) est administré par la Pembina Hills Regional Division N° 7. Il est possible d'obtenir des renseignements sur les programmes et les services directement auprès de l'ADLC ou de son site Web à <http://www.adlc.ab.ca>.

## Considérations relatives à la prestation de l'enseignement

Les écoles ont un certain nombre de programmes et de services afin d'aider les élèves à satisfaire à leurs besoins d'apprentissage et de développement. Dans cette section, on présente des renseignements au sujet des trois domaines suivants : l'adaptation scolaire, les services d'orientation et de counseling et les bibliothèques scolaires.

Tous ceux qui ont la responsabilité de mettre en œuvre la programmation et d'administrer les écoles doivent tenir compte de certaines questions afin d'assurer un milieu d'apprentissage sécuritaire et bienveillant aux élèves. Dans cette section, on présente des renseignements au sujet des trois domaines suivants : les points controversés, le syndrome d'immunodéficience acquise dans les milieux scolaires et enfin, l'usage de tissus humains et de liquides organiques dans les programmes d'enseignement.

## Cours offerts en ligne

Un programme en ligne permet aux élèves d'avoir accès, par voie électronique et dans un milieu d'apprentissage structuré, à des programmes éducatifs. La responsabilité de la planification, de la mise en œuvre et de l'évaluation de l'enseignement incombe à un enseignant certifié à l'emploi d'une autorité scolaire ou d'une école privée agréée.

Il revient aux fournisseurs d'un programme d'enseignement en ligne de faire en sorte que les élèves de l'élémentaire et du secondaire 1er cycle aient accès à au moins 950 heures d'enseignement, et à ce que les élèves du secondaire 2e cycle, aient droit à au moins 1000 heures d'enseignement afin de respecter les exigences des cours et des programmes d'études de l'Alberta.

Les autorités scolaires qui donnent des cours via Internet devraient élaborer des politiques et (ou) des marches à suivre sur diverses questions, avant la mise en œuvre de leur programme. Plus particulièrement, elles devraient prendre en considération les points suivants :

- la manière dont la présence de l'élève est définie;
- le rôle que jouent les parents dans l'enseignement, l'évaluation et la supervision du travail de l'élève;
- la dotation en personnel;
- les blocs de temps quand les élèves peuvent avoir accès à l'expertise des enseignants;
- comment les élèves seront évalués;
- les exigences relatives à l'accès au programme par les élèves résidant à l'extérieur de l'Alberta;
- les décisions relatives au programme; par ex. : apprentissage adapté au rythme de l'élève ou apprentissage dirigé par l'enseignant;
- comment offrir tous les résultats d'apprentissage des programmes d'études de l'Alberta;
- l'administration des tests de rendement et des examens en vue du diplôme;
- l'évaluation du programme et des enseignants;
- la manière de fournir d'autres formes de prestation du programme aux élèves non résidents qui éprouvent des difficultés avec l'apprentissage en ligne.

Dans le Student Information System (SIS), les élèves doivent être identifiés à l'aide du code de programme de subvention pour les programmes en ligne.

Le consortium *Alberta Online* fournit de plus amples renseignements relatifs à l'éducation en ligne et aux écoles en ligne sur son site Web : <http://www.albertaonline.ab.ca>.

## Directives ministérielles

### Le syndrome d'immunodéficience acquise dans les milieux scolaires
Directive 4.1.1

Cette directive informe et conseille les autorités scolaires et les organismes régionaux de la santé afin qu'ils puissent mettre sur pied des programmes d'éducation destinés à tous les enfants admissibles et protéger le public contre les maladies transmissibles.

**Lignes de conduite**

Le règlement sur les maladies transmissibles de la *Alberta Public Health Act* traite du SIDA. Selon cette loi, rien n'empêche les enfants atteints du VIH de fréquenter une école.

Il y a lieu d'établir un mécanisme de communication permanente entre les autorités scolaires et les autorités régionales des soins de santé. Par ailleurs, les autorités scolaires, de concert avec le personnel des services de soins de santé locaux, devraient rédiger des politiques conformes aux lignes directrices de la province en matière de VIH-SIDA et de toute autre maladie infectieuse. Il incombe ensuite aux autorités scolaires et aux autorités locales des soins de santé de réviser ces politiques régulièrement et de maintenir des communications constantes sur toutes les questions relatives à la santé.

On peut obtenir, auprès du service de santé publique de sa localité, des renseignements additionnels en matière de VIH-SIDA ou de toute autre question touchant la santé.

---

### Cours d'éducation sexuelle
Directive 4.1.2

La sexualité humaine est enseignée à plusieurs niveaux en Alberta : le programme de Santé et préparation pour la vie (4e–9e année) et le cours de Carrière et vie au secondaire 2e cycle. Les programmes d'études d'Alberta Education renferment les résultats d'apprentissage que les élèves doivent atteindre.

**Exemption demandée par les parents**

Les parents peuvent demander que leur enfant soit exempté d'activités ou d'enseignement en classe des cours de Santé et préparation pour la vie ou de Carrière et vie quand il s'agit de résultats d'apprentissage relatifs à la sexualité.

Les parents ou tuteurs d'un élève doivent écrire au ministre de l'Éducation s'ils veulent que leur enfant soit exempté de suivre le cours de Carrière et vie, et ce, pour des motifs de croyance religieuse.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

## Écoles à charte

*School Act,* articles 31 à 37
A.R. 212/2002
Politique 1.1.1

Une école à charte, c'est une école publique où les cours sont offerts à l'aide de méthodes innovatrices ou améliorées afin de rehausser l'apprentissage chez les élèves. La méthode proposée de prestation de l'enseignement qui vise à améliorer l'apprentissage chez les élèves doit être étayée par des recherches. Une école à charte doit posséder des caractéristiques qui la distingue des autres écoles publiques de la région. L'école à charte est conçue pour répondre aux besoins d'un groupe d'élèves particuliers, et ce, grâce à un programme ou à une démarche spécifique. Les chartes sont accordées par le Ministre et elles ont une durée déterminée.

Tout groupe s'intéressant à une école à charte doit d'abord s'adresser au conseil scolaire de sa région pour déterminer si le groupe et le conseil scolaire peuvent travailler de concert pour établir cette démarche innovatrice afin de donner lieu à un programme de rechange.

Pour en savoir plus sur les écoles à charte, veuillez vous reporter à *Charter Schools Handbook* ou communiquer avec Field Services.

## Enseignement à domicile

*School Act,* article 29
A.R. 126/99
Politique 1.1.2

L'enseignement à domicile reconnaît que les parents ont le droit d'instruire leur enfant à la maison. L'enseignement à domicile, c'est une question de choix.

Les parents qui désirent instruire leur enfant à domicile doivent informer une autorité scolaire ou une école privée agréée de leur intention d'instruire leur enfant à domicile et demander au conseil scolaire ou à l'école privée de superviser leur programme d'enseignement à domicile. L'intention d'instruire un enfant à domicile peut être signifiée en tout temps au cours d'une année scolaire.

L'autorité scolaire associée ou l'école privée agréée responsable examinera le formulaire d'avis dûment rempli ainsi que le plan d'enseignement mis au point par les parents, après quoi elle prendra une décision dans les 15 jours qui suivent. L'autorité scolaire associée ou l'école privée agréée responsable doit aviser les parents de toute répercussion qu'un programme d'enseignement à domicile pourrait avoir sur l'admissibilité d'un élève à recevoir des crédits au secondaire 2$^{e}$ cycle. Les autorités scolaires associées et les écoles privées agréées responsables doivent élaborer une politique dotée de lignes directrices pour qu'un élève inscrit à un programme d'enseignement à domicile participe à certaines activités d'école et à certaines activités parascolaires.

L'enseignement à domicile doit être fondé sur un programme prescrit, autorisé ou approuvé par le Ministre ou un programme conçu par les parents. Les parents peuvent choisir des ressources et des méthodes qui cadrent avec les croyances religieuses et autres de la famille. Si les parents élaborent un programme qui diffère du programme d'études de l'Alberta, ils doivent déclarer que le programme est conforme aux résultats d'apprentissage de l'élève figurant au règlement *Home Education Regulation*. Les parents peuvent demander à l'autorité scolaire associée ou à l'école privée agréée responsable de les aider à élaborer un plan ou un programme d'enseignement à domicile.

Des enseignants doivent être affectés au programme d'enseignement à domicile afin de faciliter l'apprentissage chez les élèves en fournissant de l'aide et des conseils aux parents. Les enseignants sont tenus d'effectuer au moins deux évaluations au cours d'une même année scolaire, ce qui comprend l'examen du portfolio des élèves, avec les parents, au moins deux fois par année. L'autorité scolaire associée ou l'école privée agréée responsable doit fournir un rapport écrit des progrès de l'élève. Ce rapport écrit est annexé au dossier de l'élève. On doit offrir, aux élèves scolarisés à domicile, la possibilité de passer les tests de rendement provinciaux.

Advenant qu'une autorité scolaire associée ou une école privée responsable mette fin à un programme d'enseignement à domicile, elle sera alors responsable de l'éducation de cet élève pour le reste de l'année scolaire et elle devra prendre des dispositions convenables pour que l'élève ait accès à un programme éducatif.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le programme d'enseignement à domicile, veuillez contacter Field Services.

## Points controversés

Les points controversés, ce sont des sujets auxquels le grand public est sensible et pour lesquels il n'existe pas de consensus sur le plan des valeurs et des croyances. Les points controversés peuvent même inclure des sujets pour lesquels des personnes raisonnables peuvent être en désaccord. La possibilité de traiter ces points controversés fait partie intégrante de l'apprentissage des élèves en Alberta.

L'étude des points controversés revêt de l'importance dans la préparation des élèves à une participation responsable au sein d'une société démocratique et pluraliste. Grâce à une telle étude, il est possible de penser clairement, de raisonner logiquement, d'examiner divers points de vue tout en faisant

preuve de respect et en ayant l'esprit ouvert, et de porter des jugements équilibrés.

Les enseignants, les élèves et les autres intervenants qui prennent part à l'étude ou à la discussion des points controversés doivent faire preuve de sensibilité afin que les élèves et les autres ne soient pas ridiculisés, mis dans l'embarras ou intimidés en raison de leurs points de vue sur les sujets portant à controverse.

Les points controversés :

- présentent différents points de vue, en autant que l'information fournie ne soit pas assujettie à des restrictions émanant de lois fédérales ou provinciales;
- reflètent la maturité, la capacité et les besoins éducatifs des élèves;
- répondent aux exigences des cours ou des programmes d'études prescrits ou approuvés par la province;
- tiennent compte du quartier ou de la communauté où se trouve l'école, ainsi que du contexte provincial, national et international.

Les enseignants devraient se servir des points controversés qu'ils ont su prévoir et de ceux qui surgissent pendant l'enseignement, pour favoriser la pensée critique, et/ou pour enseigner aux élèves comment penser.

L'école joue un rôle de soutien pour les parents en matière d'acquisition des valeurs et de morale. Par conséquent, elle doit traiter les décisions des parents à l'égard des points controversés avec respect et sensibilité.

## Programme d'enseignement hors établissement

Dans le cas d'élèves qui estiment, pour des raisons personnelles, que le milieu scolaire habituel ne convient pas à leurs besoins, le programme d'enseignement hors établissement constitue une méthode d'enseignement de rechange. Grâce à ce programme, les élèves peuvent avoir accès à des ressources leur permettant de rehausser leur aptitude à réussir leur vie scolaire et sociale. Ce programme est caractérisé par la souplesse de l'enseignement et de l'apprentissage, et ce, afin de répondre aux besoins personnels des élèves.

En général, les programmes d'enseignement hors établissement sont destinés aux élèves du secondaire 2e cycle. Toutefois, ils peuvent également viser les élèves de l'élémentaire et

du secondaire 1er cycle qui ont de la difficulté à apprendre de manière efficace dans le cadre des programmes ordinaires. Pour connaître tous les détails concernant le financement, se reporter à *Funding Manual for School Authorities*.

Les programmes d'enseignement hors établissement doivent être offerts dans des installations indépendantes, qui ne sont pas associées à un bâtiment servant déjà d'école. Ces installations doivent être conformes aux normes de l'Alberta en matière de bâtiments, d'hygiène et de sécurité relativement aux bâtiments scolaires. Il incombe à l'autorité scolaire de faire en sorte que son assurance-responsabilité s'applique également à l'installation indépendante servant à l'enseignement hors établissement.

Par voie de résolution, le conseil scolaire doit autoriser l'école à offrir le programme d'enseignement hors établissement. Afin de prêter main-forte à la mise en œuvre du programme, le conseil scolaire doit préparer une politique écrite portant, tout au moins, sur l'admissibilité des élèves, les exigences en matière d'assiduité, et les attentes en matière de rendement.

Dans le cadre d'un programme d'enseignement hors établissement, les élèves doivent avoir droit à des services d'enseignement en plus des cours et du matériel d'enseignement à distance. Parmi ces services, notons l'orientation personnelle et professionnelle, la résolution de conflits, la formation en maîtrise de la colère ainsi que des techniques de gestion du temps et d'étude.

Les autorités scolaires qui optent pour un programme d'enseignement hors établissement doivent se conformer aux exigences législatives et aux politiques relatives à l'administration d'une école. Par conséquent, elles doivent nommer un directeur d'école, établir un conseil d'école, préparer annuellement un plan d'éducation triennal et le rapport annuel des résultats de l'école, en plus de respecter le règlement concernant la fermeture des écoles et divers autres règlements.

Toute demande d'autorisation à commencer un programme d'enseignement hors établissement doit être soumise, avant le 1er mars, au directeur de zone concerné en utilisant le formulaire fourni dans *Funding Manual for School Authorities.* Il se peut qu'Alberta Education n'approuve pas toutes les demandes d'autorisation. Une fois accordé, le financement est continu.

## Programme de bibliothèque scolaire

Les élèves doivent avoir accès à un programme de bibliothèque scolaire efficace qui est intégré aux programmes éducatifs. Un tel programme favorise l'atteinte, par les élèves, des objectifs d'une éducation de base.

L'acquisition d'habiletés en matière de collecte de données et de recherche devrait se faire à même les activités d'apprentissage du programme. Une telle intégration nécessite une collaboration entre l'enseignant et le bibliothécaire dans la planification de leurs activités.

Les activités et les services qui sont offerts dans le cadre d'un programme de bibliothèque scolaire intégré ne sont ni auxiliaires ni supplémentaires au programme d'enseignement de l'école; bien au contraire, ils en constituent une partie intégrante, essentielle et dynamique. Un programme de bibliothèque scolaire intégré contribue à élargir, à approfondir et à personnaliser l'apprentissage de l'élève en lui donnant accès à une utilisation planifiée et efficace des ressources disponibles. L'utilisation des ressources de la bibliothèque lui permet de développer son habileté à trouver, à générer, à évaluer et à utiliser l'information. Le développement de ces habiletés le prépare à devenir un individu et un membre à part entière de la société.

Le programme de bibliothèque scolaire intégré a non seulement un rôle purement pédagogique, mais il constitue également une source d'apprentissage personnel. En tant que centre de référence, la bibliothèque scolaire doit être un lieu où l'élève peut explorer ses propres centres d'intérêt.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter *Pleins feux sur l'enquête – Guide de mise en œuvre de l'apprentissage fondé sur l'enquête* (2005).

## Programme mixte

*School Act,* article 29
A.R. 126/99
Politique 1.1.2

Un programme mixte, c'est un programme d'enseignement composé de deux parties distinctes.

- Première partie – Il s'agit d'un programme d'enseignement à l'école dans le cadre duquel un enseignant, employé par l'autorité scolaire ou une école privée agréée, est responsable de la prestation directe des cours et de leur évaluation.
- Deuxième partie – Il s'agit d'un programme d'enseignement à domicile qui répond aux exigences du règlement 126/99 intitulé *Home Education Regulation* tel que modifié.

Pour mieux connaître les exigences de la partie du programme qui s'enseigne à domicile, veuillez vous reporter à la section « Enseignement à domicile », p. 104-105. Les autorités scolaires ou les écoles privées agréées ne sont pas obligées d'offrir des programmes mixtes. Ces programmes sont facultatifs.

Un programme mixte financé, c'est un programme dans le cadre duquel l'enseignant employé par une autorité scolaire ou une école privée agréée est responsable de la prestation directe et de l'évaluation de cours correspondant à :

- au moins 50 % de la programmation scolaire de l'élève de la 1re à la 9e année; et
- au moins 20 % de la programmation scolaire de l'élève de la 10e à la 12e année.

Pour de plus amples renseignements sur les programmes mixtes, veuillez contacter Field Services.

## Programmes alternatifs

*School Act*, article 21(1)(a)(b), (4)
Politique 1.1.5

L'article 21(1)(a)(b) de la *School Act* énonce qu'un programme alternatif est un programme d'éducation qui :

(a) met l'accent sur une langue, une culture, une religion ou une matière en particulier, ou

(b) fait appel à une philosophie particulière de l'enseignement,

mais qui n'est pas un programme d'adaptation scolaire, ni un programme francophone, ni un programme d'instruction religieuse offert par un conseil scolaire séparé.

L'article 21(4) énonce qu'un conseil scolaire peut exiger des parents qui inscrivent leur enfant dans un programme alternatif de verser une somme afin de rencontrer la totalité ou une partie des coûts qui ne se rattachent pas à l'enseignement, coûts engagés par le conseil scolaire qui offre ce programme et qui sont en sus des coûts assumés pour offrir un programme d'éducation régulier.

Pour de plus amples renseignements sur les programmes alternatifs, veuillez vous reporter au *Alternative Programs Handbook* ou contacter Field Services.

## Programmes et services de counselling et d'orientation scolaire

Un programme intégral de counselling et d'orientation vise à aider les élèves, sur une base individuelle, à satisfaire à leurs besoins en croissance et en développement, et ce, sur le plan éducatif, personnel, social et professionnel. La prestation d'un tel programme est à caractère multidisciplinaire. Elle se fait moyennant la collaboration, notamment, du conseiller en orientation de l'école et des autres membres du personnel.

La réussite de ce programme repose sur des liens étroits tissés entre l'école, la maison et la communauté. Voici les quatre composantes de cette démarche globale :

- des sessions d'orientation;
- des services de planification pour chacun des élèves;
- des services adaptés aux besoins;
- le soutien de l'école et de la communauté.

Les autorités scolaires, les écoles privées agréées et les écoles à charte doivent se servir de la liste de vérification suivante qui a été publiée en 1997 : *Comprehensive School Guidance & Counselling Programs and Services: Guidelines for Practice – A Program Development and Validation Checklist*. Cette liste reflète le contenu d'une approche globale en matière d'orientation dans les écoles. On s'attend à ce que les écoles et les autorités scolaires fassent l'évaluation de leurs programmes et de leurs services d'orientation en recourant aux lignes directrices précitées.

## Utilisation de tissus humains et de liquides organiques dans les programmes d'enseignement

Alberta Education a la ferme conviction que la sécurité et le bien-être des élèves, des enseignants et du personnel de l'école doivent passer en premier lieu lors du choix du matériel pédagogique. C'est pourquoi toute activité relative à l'extraction et à l'analyse des échantillons de liquides organiques ou de tissus humains est défendue dans les écoles de l'Alberta.

Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter le document *Safety in the Science Classroom* (2006) dans le site Web du Ministère ou contacter la Learning and Teaching Resources Branch.

# Évaluation des élèves – Maternelle à 9e année

## But de l'évaluation

Un programme d'évaluation global fait appel à toute une gamme de mesures d'évaluation diagnostique, formative et sommative. Un tel programme fournit des données pertinentes pour toutes les décisions importantes en matière d'éducation. Ces décisions se rapportent à l'apprentissage, à l'enseignement, à l'amélioration des programmes et à l'obligation de rendre compte au public.

L'évaluation des progrès scolaires de l'élève par rapport aux résultats d'apprentissage présentés dans les programmes d'études est importante pour les raisons suivantes :

- Cette information est essentielle à la planification d'activités pédagogiques aptes à répondre aux besoins de chaque élève.
- Cette information est nécessaire à la rédaction du bulletin scolaire, qui indique clairement, à l'élève ainsi qu'à ses parents, ses progrès scolaires.
- Les décisions relatives au classement des élèves reposent sur les résultats d'évaluation.
- Les résultats sont nécessaires pour évaluer l'efficacité des programmes et les réviser au besoin afin d'améliorer l'apprentissage chez les élèves.

## L'évaluation – Guide au service de l'apprentissage et de l'enseignement

L'évaluation des progrès de l'élève sert de guide pour l'apprentissage et l'enseignement. La connaissance du niveau de rendement de chaque élève s'avère essentielle pour préparer des activités pédagogiques adaptées aux besoins d'apprentissage de chacun.

On devrait utiliser une variété de moyens pour obtenir ces données qui peuvent servir autant à l'élève qu'à l'enseignant. Afin d'être le plus possible utile, l'évaluation en salle de classe devrait comporter les caractéristiques suivantes :

- Elle devrait faire partie de l'enseignement et révéler clairement aux élèves les connaissances et les habiletés qu'ils sont appelés à acquérir.
- Elle devrait être continue, avec des méthodes et des instruments variés, et non pas prendre la forme de segments distincts; elle devrait être réalisée dans divers contextes.
- Elle devrait porter sur une vaste gamme d'aptitudes, en tenant compte des dimensions multiples de l'acquisition des habiletés.
- Les mesures devraient convenir au stade de développement et au profil culturel de l'enfant.
- Elle devrait être constructive. Elle devrait porter sur ce que les enfants sont capables de faire, permettant ainsi de mettre en lumière leurs points forts et les domaines à améliorer. Elle devrait faire la promotion de son apprentissage en favorisant la création de liens entre les connaissances antérieures et les nouvelles connaissances.
- Elle devrait faire appel aux élèves pour qu'ils fassent leur propre évaluation, pour qu'ils prennent leur apprentissage en main et qu'ils aient le désir d'apprendre pendant toute leur vie.

## Les approches diagnostiques à l'enseignement

Les expressions « enseignement diagnostique » et « cycle d'enseignement diagnostique » sont souvent utilisées pour désigner un enseignement qui est étroitement associé à l'évaluation. L'enseignement diagnostique représente un moyen sûr de dépister rapidement les difficultés d'apprentissage chez un élève et de lui apporter l'aide requise. De plus, il s'agit d'une méthode qui confirme graduellement les acquis de l'élève de sorte qu'on peut lui proposer des activités plus avancées dès qu'il est prêt.

Les approches en enseignement diagnostique sont particulièrement utiles dans l'apprentissage d'une langue et des mathématiques. Dans le but d'aider les enseignants qui souhaitent

utiliser les techniques d'enseignement diagnostique dans ces matières de base, Alberta Education a élaboré le matériel didactique suivant :

- *Diagnostic Reading Program*
  (de la 1[re] à la 6[e] année) (1986)
  Ce matériel didactique inclut des instruments d'évaluation et des stratégies d'enseignement et d'évaluation.
- *Programme diagnostique de mathématiques*
  (de la 1[re] à la 6[e] année) (1993)
  Ce matériel didactique fournit des conseils sur l'utilisation du matériel de manipulation, d'entrevues individuelles et d'activités en petits groupes. Les activités peuvent servir autant de moyens d'évaluation que de moyens d'enseignement.
- *Evaluating Students' Learning and Communication Processes*
  (de la 7[e] à la 10[e] année) (1993)
  Ce matériel didactique fournit des stratégies pour évaluer les aptitudes de l'élève dans six modes de communication : exploration, narration, imagination, empathie, abstraction et contrôle. Pour illustrer ces modes de communication, il y a des unités d'enseignement diagnostique en anglais pour les cours d'English language arts (7[e] année), d'études sociales (7[e], 8[e] et 9[e] années) et de sciences (7[e] année et Sciences 14).

## L'évaluation – Fondement de la communication du rendement de chaque élève[❶]

Lorsque les élèves sont placés dans des groupes d'enseignement en fonction de leur âge, les parents peuvent avoir de la difficulté à distinguer l'année scolaire de leur enfant (c'est-à-dire le groupe d'enseignement) et le niveau scolaire des diverses matières qu'apprend l'enfant (par exemple, l'enfant est placé en 4[e] année, mais en maths, il est au niveau de la 3[e] année).

Dans de tels cas, les parents peuvent mal interpréter l'information relative au progrès de leur enfant. Ils peuvent penser que les indications de progrès satisfaisant se rapportent au niveau scolaire du groupe d'enseignement de leur enfant, plutôt qu'au niveau d'apprentissage de l'enfant. Par conséquent, la politique d'évaluation, en tant que moyen de communication du rendement individuel des élèves, permet de diminuer la confusion et d'aider les enseignants à communiquer clairement le progrès de chaque élève.

❶ Cette section concerne également les élèves inscrits à un programme d'enseignement à domicile.

**Il incombe aux enseignants de s'assurer que les parents sont entièrement au courant :**

- **de ce que leur enfant sait et de ce qu'il peut faire dans les cours qu'il suit;**
- **du degré de réussite de leur enfant dans ces cours;**
- **du niveau scolaire atteint par leur enfant par rapport aux niveaux scolaires des programmes d'études provinciaux en anglais, en études sociales, en français, en mathématiques et en sciences.**

Cette politique ne limite pas la communication du rendement aux rapports écrits et n'impose pas aux écoles de recourir à un groupement d'enseignement particulier ou à une politique de classement.

Les enseignants doivent communiquer le niveau scolaire qu'ils jugent qu'un élève a atteint pour les cinq matières précitées du programme d'études. Le fondement de leur jugement professionnel doit être énoncé clairement pour que les parents comprennent bien de quelle manière l'apprentissage de leur enfant a été évalué.

Il revient aux directeurs d'école de déterminer de quelle façon cette politique sera mise en œuvre, en collaboration avec les enseignants, les parents et les conseils d'école, conformément aux politiques connexes du conseil scolaire. La communication peut prendre diverses formes, qu'il s'agisse de rencontres parents-enseignants, de l'évaluation des portfolios d'élèves, de relevés de notes ou d'exemples du travail des élèves.

Souvent, les enseignants ont recours à des plans d'intervention personnalisés (PIP) lorsqu'il existe un écart entre le niveau de rendement de l'élève et son année scolaire. Cependant, peu importe comment cette politique est mise en vigueur, ce sont souvent les rencontres en tête-à-tête qui donnent lieu aux communications les plus claires et les plus ouvertes.

Tous les renseignements relatifs aux évaluations doivent être communiqués, non seulement aux parents, mais aussi aux élèves lorsqu'il en va de leur meilleur intérêt. Il est particulièrement important de parler aux élèves de leur niveau de rendement lorsqu'ils planifient le choix des cours qu'ils suivront plus tard et lorsqu'ils font leur choix de programmes.

Dans le but d'aider les enseignants à évaluer le rendement des élèves par rapport aux normes provinciales, Alberta Education

a préparé du matériel d'évaluation pour la salle de classe dont les enseignants peuvent se servir, à leur discrétion, en anglais, en mathématiques, en sciences et en études sociales, et ce, en 1$^{re}$, 2$^{e}$, 4$^{e}$, 5$^{e}$, 7$^{e}$ et 8$^{e}$ années. En sciences, il existe également du matériel pour la 3$^{e}$ année.

Il y a quelques années, toutes les écoles ont reçu un exemplaire de ce matériel d'évaluation. Ce matériel existe en français pour les matières suivantes : études sociales, mathématiques et sciences. Il est en vente, de même que d'autres ressources relatives à l'évaluation, au Learning Resources Centre.

Quant au programme de français, on recommande fortement aux enseignants de consulter la série de documents « Modèles de rendement langagier » qui ont été élaborés pour chacun des niveaux de l'élémentaire et du secondaire. Ces documents sont également en vente au Learning Resources Centre.

## Programme des tests de rendement provinciaux

Les tests de rendement provinciaux mesurent les principales connaissances et habiletés en anglais, études sociales, français, mathématiques et sciences. Ces tests sont établis en fonction de ce que les élèves devraient savoir et devraient être capables de faire d'après les programmes d'études.

Tous les élèves des niveaux scolaires concernés doivent passer les tests de rendement qui sont administrés tous les ans. Ainsi, l'anglais et les mathématiques sont évalués en 3$^{e}$, 6$^{e}$ et 9$^{e}$ années, tandis que les études sociales, le français et les sciences sont évalués en 6$^{e}$ et 9$^{e}$ années.

Les tests tiennent compte d'une norme provinciale commune pour les élèves d'un niveau scolaire donné, et reflètent les éléments suivants.

- Des dispositions particulières peuvent être prises dans le cas d'élèves ayant des besoins spéciaux lorsque ces derniers passent les tests de rendement.
- Il existe des versions françaises des tests de rendement en études sociales (6$^{e}$ et 9$^{e}$ années), en mathématiques (3$^{e}$, 6$^{e}$ et 9$^{e}$ années) et en sciences (6$^{e}$ et 9$^{e}$ années), de même que des tests de français (6$^{e}$ et 9$^{e}$ années) pour les élèves des programmes francophones et ceux des programmes alternatifs de langue française (y compris l'immersion).

- Tous les efforts nécessaires sont déployés pour que les tests tiennent compte de la diversité culturelle et ne gênent pas le rendement de groupes d'élèves particuliers.
- Les résultats sont présentés et communiqués de manière à favoriser l'amélioration de l'apprentissage, tout en minimisant les effets néfastes éventuels des tests sur les élèves.
- Le nombre d'élèves qui atteignent la norme acceptable et la norme d'excellence font l'objet d'un rapport dans le but de faciliter l'interprétation des résultats locaux et de permettre la comparaison des résultats locaux aux cibles locales et provinciales.
- Lorsqu'un groupe est composé de moins de six élèves, les résultats de ce groupe sont signalés à l'autorité scolaire et à l'école, mais ils ne sont pas dévoilés au grand public. Alberta Education incite les écoles à comparer les résultats locaux aux cibles locales, et non pas à comparer des notes individuelles aux notes d'autres élèves.

C'est la province qui détermine à quel moment les tests de rendement seront administrés. Les renseignements pertinents et le calendrier des examens sont communiqués aux écoles dans le *General Information Bulletin: Achievement Testing Program.* Ce bulletin est distribué au mois de novembre de l'année scolaire précédant l'année dans laquelle ils seront en vigueur.

L'information relative au rendement des élèves est communiquée aux autorités scolaires et aux écoles, aux parents et au grand public pour qu'ils soient tous au courant du degré de réussite des élèves de leurs écoles par rapport aux objectifs locaux et aux attentes provinciales. Le document *Guidelines for Interpreting the Results of Achievement Tests* accompagne l'envoi des résultats aux écoles et aux autorités scolaires.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les tests de rendement provinciaux, veuillez vous reporter aux documents suivants, qui sont envoyés à toutes les écoles ou communiqués par voie électronique :

- *Bulletins d'information* pour les tests de la 3$^{e}$, 6$^{e}$ et 9$^{e}$ années;
- *General Information Bulletin: Achievement Testing Program*;
- *Guide des parents – Tests de rendement provinciaux* pour les 3$^{e}$, 6$^{e}$ et 9$^{e}$ années.

## Profil de l'élève

Pour chaque élève qui passe les tests de rendement, un profil de l'élève est transmis électroniquement à l'école en utilisant le site Extranet sécurisé afin qu'il soit placé dans son dossier scolaire. Dans ce profil, on indique les résultats obtenus par l'élève aux tests de rendement par rapport aux normes établies pour ces tests. Un deuxième exemplaire du profil de l'élève est remis à l'école pour les parents ou tuteurs de l'élève.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

# Exigences du diplôme d'études secondaires et du certificat

## Introduction

Les élèves admis en 10$^{e}$ année depuis l'année scolaire 1994-1995 sont admissibles au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, au Diplôme d'équivalence d'études secondaires, au Certificat de réussite ou au Certificat de réussite des études secondaires, sous réserve de satisfaire aux exigences d'obtention de ces diplômes et de ces certificats.

Les diplômes et les certificats attestent que le titulaire a réussi un programme d'études obligatoire. Cependant, le fait d'être titulaire d'un diplôme ou d'un certificat ne signifie pas que l'élève sera automatiquement admis à un établissement d'enseignement postsecondaire. Il faut conseiller aux élèves de se renseigner sur les conditions d'admission en consultant les annuaires des divers établissements d'enseignement postsecondaire.

Les exigences pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta se trouvent plus loin dans cette section qui renferme également les précisions suivantes relatives au Certificat de réussite des études secondaires : les cours spécifiques qui sont admissibles, les crédits requis et les renseignements au sujet de la période d'introduction progressive de ce nouveau certificat.

Les élèves qui s'inscrivent en 10e année à des cours de la série « Connaissances et employabilité » à compter de septembre 2006, étudieront en vue de satisfaire aux exigences du nouveau Certificat de réussite des études secondaires.

Un élève de la 10e à la 12e année qui était inscrit dans le Programme d'intégration et de formation professionnelle en janvier 2006 est admissible au Certificat de réussite. Veuillez consulter l'annexe 6 pour connaître les exigences de ce certificat.

Les exigences du Diplôme d'équivalence d'études secondaires se trouvent dans la section « Étudiants adultes », p. 157-161.

## Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta
(Anglais)

| EXIGENCES DU DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES (PROGRAMME ANGLAIS) |
|---|
| Ce tableau présente les exigences minimales auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux identifiés ci-dessous. |
| **100 CRÉDITS ce qui comprend :** |
| **ENGLISH LANGUAGE ARTS – NIVEAU 30** (English Language Arts 30-1, 30-2) |
| **ÉTUDES SOCIALES – NIVEAU 30** (Études sociales 30 **ou** 33) |
| **MATHÉMATIQUES – NIVEAU 20**❶ (Maths pures 20, Maths appliquées 20 **ou** Maths 24) |
| **SCIENCES – NIVEAU 20**❷ (Sciences 20, Sciences 24, Biologie 20, Chimie 20 **ou** Physique 20) |
| **ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 crédits)** |
| **CARRIÈRE ET VIE (3 crédits)** |
| **10 CRÉDITS DE N'IMPORTE QUELLE COMBINAISON DE :**<br>• Études professionnelles et technologiques (ÉPT)<br>• Beaux-arts<br>• Langues secondes❸<br>• Éducation physique 20 et/ou 30❹<br>• Cours élaborés et autorisés localement en ÉPT, beaux-arts, langues secondes, « Connaissances et employabilité » ou PIFP<br>• Cours « Connaissances et employabilité » ou du PIFP<br>• Programme enregistré d'apprentissage |
| **10 CRÉDITS — N'IMPORTE QUEL COURS DE NIVEAU 30❺ (EN PLUS D'UN COURS DE NIVEAU 30 EN ENGLISH LANGUAGE ARTS OU ÉTUDES SOCIALES)**<br>**Ces cours peuvent être :**<br>• Les cours de niveau 35 élaborés/acquis et autorisés localement<br>• Les cours de la série 3000 (niveau avancé) en ÉPT<br>• Formation par stages 35❻<br>• Les cours de niveau 30-4 de « Connaissances et employabilité » ou de niveau 36 du PIFP<br>• Les cours de niveau 35 du Programme enregistré d'apprentissage<br>• Les cours de niveau 30 du programme *Green Certificate* |

(suite)

(suite)

❶ Pour les élèves inscrits en 10e année avant septembre 1998, les exigences en mathématiques – Mathématiques 20 ou 23 ou 24 – peuvent aussi être satisfaites avec n'importe quelle combinaison de cours de mathématiques qui donne 10 crédits, qui comprend soit Mathématiques 13, soit Mathématiques 10 (par exemple, Mathématiques 10 et Mathématiques 14). Les élèves peuvent également utiliser Mathématiques pures 10, Mathématiques appliquées 10, Préparation aux cours de mathématiques 10 (5 crédits) conjointement avec Mathématiques 10 ou Mathématiques 13 pour satisfaire à cette exigence.

❷ Les exigences en sciences (Sciences 20 ou 24 ou Biologie 20 ou Chimie 20 ou Physique 20) peuvent aussi être satisfaites avec la combinaison de Sciences 10 et Sciences 14 pour un total de 10 crédits.

❸ Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en langues secondes. Toutefois, seulement 25 crédits ainsi obtenus peuvent servir pour satisfaire à l'exigence de 100 crédits du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

❹ Les élèves inscrits en 10e année depuis l'année scolaire 1998-1999 peuvent satisfaire à cette exigence de 10 crédits avec Éducation physique 20 et/ou Éducation physique 30.

❺ Pour satisfaire à cette exigence de 10 crédits obtenus dans des cours de niveau 30, on ne peut pas utiliser des cours d'anglais ou d'études sociales de niveau 30 d'une autre séquence de cours.

❻ Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en Formation par stages. Toutefois, seulement 15 de ces crédits peuvent servir à l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

**REMARQUES SUPPLÉMENTAIRES :**

- La note finale des cours de niveau 30 pour lesquels il y a un examen en vue du diplôme est déterminée ainsi : c'est la moyenne de la note finale attribuée par l'école et de la note obtenue à l'examen.
- Les élèves des programmes francophones devraient consulter les exigences présentées aux pages suivantes.
- Les étudiants adultes devraient consulter la section « Étudiants adultes », p. 157-161, pour connaître les exigences relatives à l'obtention d'un diplôme.

**Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta**
(Français langue première – Francophone)

| EXIGENCES DU DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES (PROGRAMME FRANCOPHONE) |
|---|
| Ce tableau présente les exigences minimales auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux identifiés ci-dessous. |
| **100 CRÉDITS**<br>**ce qui comprend :** |
| **FRANÇAIS 30 ou 30-2** |
| **ENGLISH LANGUAGE ARTS – NIVEAU 30❶**<br>(English Language Arts 30-1, 30-2) |
| **ÉTUDES SOCIALES – NIVEAU 30**<br>(Études sociales 30 **ou** 33) |
| **MATHÉMATIQUES – NIVEAU 20❷**<br>(Maths pures 20, Maths appliquées 20 **ou** Maths 24) |
| **SCIENCES – NIVEAU 20❸**<br>(Sciences 20, Sciences 24, Biologie 20, Chimie 20 **ou** Physique 20) |
| **ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 crédits)** |
| **CARRIÈRE ET VIE (3 crédits)** |
| **10 CRÉDITS DE N'IMPORTE QUELLE COMBINAISON DE :**<br>• Études professionnelles et technologiques (ÉPT)<br>• Beaux-arts<br>• Langues secondes❹<br>• Éducation physique 20 et/ou 30❺<br>• Cours élaborés et autorisés localement en ÉPT, beaux-arts, langues secondes, « Connaissances et employabilité » ou PIFP<br>• Cours « Connaissances et employabilité » ou du PIFP<br>• Programme enregistré d'apprentissage |
| **10 CRÉDITS — N'IMPORTE QUEL COURS DE NIVEAU 30❻❼ (EN PLUS D'UN COURS DE NIVEAU 30 EN ENGLISH LANGUAGE ARTS OU ÉTUDES SOCIALES)**<br>Ces cours peuvent être :<br>• Les cours de niveau 35 élaborés/acquis et autorisés localement<br>• Les cours de la série 3000 (niveau avancé) en ÉPT<br>• Formation par stages 35❼<br>• Les cours de niveau 30-4 de « Connaissances et employabilité » ou de niveau 36 du PIFP<br>• Les cours de niveau 35 du Programme enregistré d'apprentissage<br>• Les cours de niveau 30 du programme *Green Certificate* |

(suite)

(suite)

➊ Les élèves inscrits à un programme francophone doivent compléter Français 30 ou 30-2 pour satisfaire à l'exigence de la langue en vue du diplôme. Toutefois, ils doivent aussi compléter English Language Arts 30-1 ou 30-2, (ou English Language Arts 30 ou 33) pour satisfaire, en partie, à l'exigence de 10 crédits à partir de n'importe quelle combinaison de cours de beaux-arts, d'études professionnelles et technologiques, de langues secondes, d'Éducation physique 20 et/ou 30 ou de cours élaborés et autorisés localement.

➋ Pour les élèves francophones ou inscrits à un programme alternatif de langue française (y compris l'immersion française) en 10e année avant septembre 1998, les exigences en mathématiques – Mathématiques 20 ou 23 ou 24 – peuvent aussi être satisfaites avec n'importe quelle combinaison de cours de mathématiques qui donne 10 crédits, qui comprend soit Mathématiques 13, soit Mathématiques 10 (par exemple, Mathématiques 10 et Mathématiques 14). Les élèves peuvent également utiliser Mathématiques pures 10, Mathématiques appliquées 10, Préparation aux cours de mathématiques 10 (5 crédits) conjointement avec Mathématiques 10 ou Mathématiques 13 pour satisfaire à cette exigence.

➌ Les exigences en sciences (Sciences 20 ou 24 ou Biologie 20 ou Chimie 20 ou Physique 20) peuvent aussi être satisfaites avec la combinaison de Sciences 10 et Sciences 14 pour un total de 10 crédits.

➍ Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en langues secondes. Toutefois, seulement 25 crédits ainsi obtenus peuvent servir pour satisfaire à l'exigence de 100 crédits du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

➎ Les élèves inscrits en 10e année depuis l'année scolaire 1998-1999 peuvent satisfaire à cette exigence de 10 crédits avec Éducation physique 20 et/ou 30.

➏ Pour satisfaire à cette exigence de 10 crédits obtenus dans des cours de niveau 30, on ne peut pas utiliser des cours d'anglais ou d'études sociales de niveau 30 d'une autre séquence de cours.

➐ Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en Formation par stages. Toutefois, seulement 15 de ces crédits peuvent servir à l'obtention du diplôme.

**REMARQUES SUPPLÉMENTAIRES :**

- La note finale des cours de niveau 30 pour lesquels il y a un examen en vue du diplôme est déterminée ainsi : c'est la moyenne de la note finale attribuée par l'école et de la note obtenue à l'examen.
- Les étudiants adultes devraient consulter la section « Étudiants adultes », p. 157-161, pour connaître les exigences relatives à l'obtention d'un diplôme.

## Certificat de réussite des études secondaires

| EXIGENCES PROPOSÉES DU CERTIFICAT DE RÉUSSITE DES ÉTUDES SECONDAIRES[1] |
|---|
| Ce tableau présente les exigences <u>minimales</u> auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir un Certificat de réussite des études secondaires. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux identifiés ci-dessous. |
| **80 CRÉDITS[2]**<br>**ce qui comprend :** |
| **ENGLISH LANGUAGE ARTS 20-2 OU 30-4** |
| **MATHÉMATIQUES 14 OU 20-4** |
| **SCIENCES 14 OU 20-4** |
| **ÉTUDES SOCIALES 13 OU 26** |
| **ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 crédits)** |
| **CARRIÈRE ET VIE (3 crédits)** |
| **5 CRÉDITS D'UN DES COURS SUIVANTS[3]**<br>• un cours professionnel de niveau 30 de la série « Connaissances et employabilité », ou<br>• un cours de niveau 30 des Études professionnelles et technologiques, ou<br>• un cours de niveau 30 élaboré localement qui porte sur un domaine professionnel<br><br>**ET**<br><br>**5 CRÉDITS D'UN DES COURS SUIVANTS**<br>• un cours de niveau 30 de stage en milieu de travail de la série « Connaissances et employabilité », ou<br>• un cours de niveau 30 de Formation par stages[4], ou<br>• un cours de niveau 30 du programme *Green Certificate*[5] |
| **OU** |
| **5 CRÉDITS**<br>un cours de niveau 30 du Programme enregistré d'apprentissage[6] |

(suite)

(suite)

❶ Les élèves inscrits dans le PIFP au secondaire 2e cycle en janvier 2006 peuvent choisir d'obtenir le Certificat de réussite des études secondaires ou le Certificat de réussite (Annexe 5).

❷ Afin d'être admissible au Certificat de réussite des études secondaires, un élève doit être inscrit à au moins un cours théorique de la série « Connaissances et employabilité ».

❸ Afin de permettre une transition harmonieuse au nouveau Certificat de réussite des études secondaires, on peut substituer les cours de niveau 36 du PIFP pour les cours professionnels de la série « Connaissances et employabilité ».

❹ Veuillez consulter *Off-Campus Education Guide for Administrators, Counsellors & Teachers*, 2000 pour tout renseignement supplémentaire.

❺ Veuillez consulter le site Web du Ministère pour tout renseignement supplémentaire au sujet du programme *Green Certificate*.

❻ Veuillez consulter *Registered Apprenticeship Program Information Manual, 2004* pour tout renseignement supplémentaire.

# Classement des élèves et passage à un niveau supérieur

**Classement et passage à un niveau supérieur**

Le classement et le passage des élèves d'une année scolaire ou d'un cours à un autre sont déterminés par le directeur d'école, sous réserve des politiques de l'autorité scolaire et conformément aux dispositions énoncées dans ce *Guide*.

**Élèves de 10e année**

Voici ce dont il faut tenir compte dans la détermination des exigences de la sanction des études auxquelles l'élève est soumis : après le passage de la 9e année et l'inscription en 10e année, la 10e année de l'élève est l'année scolaire durant laquelle il obtient sa première note finale (entre 0 % et 100 %) dans un cours du secondaire 2e cycle, tel que signalé à Alberta Education, ou il est inscrit à un cours d'anglais langue seconde sans obtention de crédits.

Veuillez vous reporter également à la section « Étudiants adultes », p. 157-161, pour obtenir des renseignements sur les étudiants adultes qui ont entrepris leurs études du secondaire 2e cycle avant l'année scolaire 1994-1995.

**Cours et crédits du secondaire 2e cycle accessibles aux élèves du secondaire 1er cycle**

Les programmes d'enseignement du secondaire doivent tenir compte de la vaste étendue des besoins, des aptitudes et des différences qui existent chez les élèves.

Tout élève du secondaire 1er cycle peut se voir accorder le privilège de suivre, durant sa journée scolaire régulière, des cours crédités du secondaire 2e cycle. C'est le directeur de l'école secondaire 1er cycle qui accorde ce privilège d'admissibilité.

Pour obtenir ce privilège d'admissibilité, l'élève doit avoir atteint, de l'avis du directeur d'école, les résultats d'apprentissage généraux et spécifiques de chaque cours obligatoire du programme du secondaire 1<sup>er</sup> cycle, avoir réussi de manière satisfaisante tous ses cours complémentaires, et présenter un intérêt particulier et un grand potentiel pour des matières qui font partie du programme du secondaire 2<sup>e</sup> cycle.

On doit consulter et obtenir l'approbation du parent ou du tuteur de l'enfant, de même que du directeur de l'école secondaire 2<sup>e</sup> cycle, avant de décider d'accorder ce privilège à un élève.

On peut offrir, à l'élève admissible, la possibilité de suivre un ou plusieurs cours du secondaire 2<sup>e</sup> cycle à son école, ou de fréquenter, à temps partiel, une école du secondaire 2<sup>e</sup> cycle.

L'élève admissible ne peut suivre que les cours qui se continuent au secondaire 2<sup>e</sup> cycle, c'est-à-dire dont l'enseignement est plus avancé que les cours de 9<sup>e</sup> année.

Voici des exemples de séries de cours 10-20-30 qui correspondent à ce critère :

- English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1
- Études sociales 10-20-30
- Français 10-20-30
- French Language Arts 10-20-30
- Mathématiques appliquées 10-20-30
- Mathématiques pures 10-20-30
- Sciences 10-20-30

Pour offrir des cours du secondaire 2<sup>e</sup> cycle au niveau du 1<sup>er</sup> cycle, les écoles secondaires 1<sup>er</sup> cycle doivent planifier ces cours en collaboration avec les écoles secondaires 2<sup>e</sup> cycle. De même, les enseignants du secondaire 1<sup>er</sup> cycle offrant des cours de 2<sup>e</sup> cycle ont avantage à établir, avec leurs collègues du 2<sup>e</sup> cycle, des procédés qui assurent une cohérence sur le plan de la réalisation des résultats d'apprentissage et des normes d'évaluation.

**Les établissements scolaires qui offrent des cours du secondaire 2<sup>e</sup> cycle aux élèves du secondaire 1<sup>er</sup> cycle devront garantir le respect des programmes d'études approuvés pour le secondaire 2<sup>e</sup> cycle.**

L'élève du secondaire 1er cycle obtient des crédits et une note finale pour chacun des cours réussis du secondaire 2e cycle. Au moment du passage de l'élève en 10e année, le directeur de l'école secondaire 1er cycle fait parvenir les notes finales de l'élève à la direction de l'école secondaire 2e cycle que fréquentera l'élève. Il incombe à l'école secondaire 2e cycle de transmettre ces notes à la Information Services Branch.

Les élèves qui suivent des cours donnant des crédits du secondaire 2e cycle au secondaire 1er cycle, y compris les cours à 1 crédit des ÉPT et les cours à crédit de langues d'origine, ne donnent pas droit à l'école de recevoir des unités de crédit d'inscription pour les cours terminés. À ce sujet, veuillez vous reporter au *Funding Manual for School Authorities*.

## Crédits du secondaire 2e cycle pour les cours postsecondaires

Les cours postsecondaires, suivis soit en Alberta ou à l'extérieur de la province, ne satisfont pas aux exigences de crédits pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Toutefois, à la suite de leur évaluation, ces cours peuvent servir à l'obtention du Diplôme d'équivalence d'études secondaires.

## Évaluation des attestations d'études émises à l'extérieur de l'Alberta

Les élèves qui viennent de l'extérieur de l'Alberta, et qui veulent s'inscrire à une école secondaire 2e cycle, doivent présenter à l'école qu'ils souhaitent fréquenter, des relevés de notes ou toute autre attestation officielle de leurs acquis. Le directeur d'école évaluera ces documents en fonction des cours autorisés au secondaire 2e cycle ou attribuera des crédits indéterminés. Cette évaluation sera fondée sur le nombre de crédits attribués et sera effectuée dans le meilleur intérêt de l'élève. Elle déterminera également les exigences nécessaires à l'obtention d'un diplôme d'études secondaires, telles que mentionnées à la section « Exigences du diplôme d'études secondaires et du certificat »,

Le directeur d'école ne doit pas utiliser les cours élaborés et mis au point localement pour évaluer le dossier d'un élève à moins que ces cours ne soient autorisés par son conseil scolaire.

Le Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) ou CMEC a préparé un guide de transfert pour aider à décider du classement des élèves. Ce guide de transfert est accessible aux rubriques suivantes de la page d'accueil du CMEC à l'adresse <http://www.cmec.ca> : Primaire-secondaire/Mobilité étudiante/Éducation secondaire au Canada. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Une liste de matériel de référence est disponible afin d'aider les directeurs d'école à évaluer les documents venant de l'extérieur du pays. Veuillez contacter la Teacher Development and Certification Branch pour obtenir de plus amples renseignements quant aux titres de ces publications et à l'endroit où l'on peut se les procurer. Les évaluateurs de la Teacher Certification and Development Branch sont à la disposition des directeurs d'école qui, après avoir pris connaissance de ce matériel de référence, ont besoin de renseignements supplémentaires.

Le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ne peut être délivré sur la seule foi de l'évaluation d'attestations d'études faites à l'extérieur de la province. Tout élève de cette catégorie qui souhaite recevoir un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta doit obtenir au moins cinq crédits autorisés, conformément aux exigences du directeur d'école.

Les crédits requis devront être attribués pour une ou plusieurs des matières précisées en vertu des exigences de la délivrance du diplôme, à l'exception de l'éducation physique, et au niveau le plus avancé correspondant à l'équivalence de cours consentie lors de l'évaluation de l'attestation d'études.

On favorise la communication électronique de l'évaluation des attestations d'études. D'autre part, un exemplaire du rapport d'évaluation de l'école secondaire dûment rempli peut être envoyé à la Information Services Branch. Les formulaires d'évaluation peuvent être obtenus au site Extranet d'Alberta Education, à la rubrique *Tools and Software*.

L'élève qui se croit lésé quant au nombre de crédits auxquels il a droit, peut présenter sa cause devant le Special Cases Committee, si ce désaccord ne peut être réglé par l'autorité scolaire. Ce comité, qui représente l'étape finale de la procédure d'appel, s'occupe de toutes les questions qui demandent une interprétation et la mise en application de principes directeurs touchant les élèves individuellement.

On peut communiquer avec le Special Cases Committee, Learner Assessment Branch, Alberta Education, en écrivant au secrétaire administratif de ce comité.

Les élèves qui ont l'intention de s'inscrire à tout établissement d'enseignement postsecondaire de l'Alberta doivent soumettre leurs attestations d'études à l'établissement de leur choix. Aucune procédure d'appel devant le Ministère n'est prévue dans ces cas.

**Les élèves qui utilisent soit Français 30 ou Français 30-2 pour satisfaire à l'exigence de langues pour le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta doivent aussi compléter English Language Arts 30-1 ou 30-2.** (Voir la section « Exigences du diplôme d'études secondaires et du certificat », p. 121-128.)

Un directeur d'école secondaire 2e cycle peut aussi en appeler devant le Special Cases Committee dans le cas d'élèves unilingues francophones canadiens ou de l'étranger qui s'inscrivent au système scolaire de l'Alberta dans les trois ans avant l'année où ils recevront leur diplôme. Pour ces élèves, le directeur d'école peut recommander que le cours Français 30 ou Français 30-2 soit reconnu à la place des cours English Language Arts 30-1 ou 30-2 aux fins de délivrance du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

## Élèves de passage ou participant à un programme d'échange

Les élèves de passage ou participant à un programme d'échange, qui viennent d'une autre province ou d'un autre pays, et qui souhaitent suivre un cours aux fins d'attribution de crédits, doivent être inscrits à la Information Services Branch.

Toute attestation officielle de rendement scolaire exigée par l'école d'origine sera émise par Alberta Education (*High School Transcript of Achievement*) et fera uniquement mention des cours que l'élève aura terminés dans une école albertaine.

Les élèves de passage ou participant à un programme d'échange qui veulent se voir attribuer des crédits pour un cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme, devront passer cet examen selon les mêmes conditions que tout élève albertain.

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous reporter à *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program.*

Les élèves de passage ou participant à un programme d'échange ne peuvent pas passer un examen en vue du diplôme dans une langue autre que l'anglais ou le français.

Les examens en vue du diplôme d'English Language Arts 30-1 et 30-2 ainsi que de Sciences 30 doivent être passés en anglais. Les examens de Français 30 et de French Language Arts 30 doivent être passés en français. Les examens d'Études sociales 30 et d'Études sociales 33, de Mathématiques appliquées 30, de Mathématiques pures 30, de Biologie 30, de Chimie 30 et de Physique 30 doivent être passés en anglais ou en français.

Veuillez consulter la section « Admissibilité aux examens », à la page 141, pour l'information au sujet des frais.

Veuillez contacter la « International and Federal/Provincial Relations Branch » pour tout renseignement relatif à l'inscription des élèves originaires d'autres provinces ou pays, y compris des questions telles que les permis d'études, le droit de visite et les échanges d'élèves selon une formule de réciprocité.

# Évaluation des élèves dans les cours du secondaire 2e cycle

**Introduction**
*School Act,* article 39(3)(c)
A.R. 177/2003
Politique 2.1.2

Le règlement régissant l'évaluation des élèves (AR177/2003) a été élaboré conformément à l'article 39(3)(c) de la *School Act*. On peut retrouver ce règlement à la section 5 du *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual.*

La politique du Ministère (2.1.2) en ce qui a trait à l'évaluation des élèves stipule que chaque conseil scolaire doit élaborer et appliquer une politique en matière d'évaluation des élèves.

Dans le but d'aider les enseignants à évaluer le rendement des élèves par rapport aux normes provinciales, Alberta Education a préparé du matériel d'évaluation pour la salle de classe dont les enseignants peuvent se servir, à leur discrétion, en anglais, en mathématiques, en études sociales, et en sciences, et ce, en 10e et en 11e années (Matériel d'évaluation pour la salle de classe – MÉSC). Le matériel élaboré pour les études sociales, les mathématiques et les sciences sont disponibles en anglais et en français. Ce matériel est en vente au Learning Resources Centre.

**Communication du rendement des élèves dans les cours du secondaire 2e cycle**

Alberta Education conserve un dossier sur chaque élève qui poursuit ses études secondaires en Alberta. Ce dossier sert à assurer le suivi exact et complet du rendement de l'élève au secondaire, y compris les cours recevant la mention « réussite » ou « échec ».

Les écoles doivent utiliser un des codes suivants lorsqu'elles transmettent à la Information Services Branch les résultats obtenus par les élèves dans un cours régulier (y compris les cours ayant un examen en vue du diplôme) ou dans un cours des Études professionnelles et technologiques.

| Code | Statut d'achèvement d'un cours | Note |
|---|---|---|
| • COM | • quand un élève complète un cours régulier (à l'exception des ÉPT), peu importe la note<br>• quand un élève complète un cours des ÉPT et obtient une note d'au moins 50 % | Une note est transmise à Alberta Education. |
| • WDR | • quand une école est d'accord qu'un élève se retire d'un cours, peu importe le cours | Aucune note n'est transmise à Alberta Education. |
| • INC | • pour les cours des ÉPT seulement – quand il s'agit d'un élève qui n'a pas satisfait aux exigences du programme | Aucune note n'est transmise à Alberta Education. |

Le rendement des élèves pour tous les cours à crédit complétés au secondaire 2$^{e}$ cycle doit être communiqué à la Information Services Branch en utilisant le code approprié.

**Les notes doivent être communiquées par voie électronique ou au moyen des formulaires *High School Course Reporting Form, High School Evaluation Report, Non-Diploma Examination Courses Form* ou *Diploma Examination School Marks Checklist*.**

Les écoles ou les autorités scolaires qui désirent se prévaloir de la technologie informatique pour la transmission des notes doivent communiquer avec la Information Services Branch.

**Une seule note par cours sera acceptée et inscrite au dossier de l'élève pour un semestre donné. Les directeurs d'école et (ou) les élèves doivent donc retirer les inscriptions doubles ou multiples présentées pour un même semestre avant les échéances prescrites pour la communication des notes.**

**Une fois communiquées au Ministère, les notes finales de tous les cours terminés, peu importe qu'il s'agisse d'une réussite ou d'un échec, ne seront pas par la suite effacées du dossier de l'élève. Advenant qu'un directeur d'école se rende compte qu'une erreur s'est glissée dans la communication d'un cours, de crédits, ou de notes de cours, la Information Services Branch apportera la correction voulue au dossier de l'élève sur réception d'un avis écrit à ce sujet provenant du directeur de l'école où l'erreur s'est produite. Les modifications au relevé du rendement des élèves peuvent être soumises par voie électronique ou en utilisant le formulaire *High School Course Reporting Form*.**

**Les notes attribuées par une école pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme doivent être communiquées selon les directives émises par la Information Services Branch❶.**

**Les notes attribuées par une école pour tous les cours qui ne font pas l'objet d'un examen en vue du diplôme seront communiquées dans les deux semaines après la fin de chaque session d'examens en vue du diplôme ou conformément à toute autre directive précisée par la Information Services Branch. Au cours de l'année, les écoles recevront des directives supplémentaires au besoin.**

## Communication des notes des cours des ÉPT

Chaque élève doit être évalué et noté pour chacun des cours des ÉPT d'une valeur de 1 crédit.

Les écoles doivent communiquer à la Information Services Branch tous les cours des ÉPT qui ont été réussis en indiquant une note d'au moins 50 % pour chaque cours ayant une valeur de 1 crédit. Pour réussir un cours des ÉPT au secondaire 2$^{e}$ cycle, l'élève doit démontrer qu'il a atteint tous les résultats généraux d'apprentissage selon la norme établie pour chaque compétence. On doit donc évaluer chaque élève par rapport aux résultats d'apprentissage généraux identifiés pour ce cours dans le programme d'études.

Les écoles sont également tenues de communiquer à la Information Services Branch les cours des ÉPT que les élèves ont abandonnés et les cours où les élèves n'ont pas atteint tous les résultats d'apprentissage. On attribue le code INC (incomplet) quand un élève a suivi le cours, mais n'a pas atteint

❶ Les dates à cet effet sont données dans *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program,* à la section « *Schedules, Dates and Writing Centres* ».

tous les résultats d'apprentissage. Par contre, on attribue le code WDR (withdrawn) quand un élève décide de ne pas compléter un cours. Dans l'un ou l'autre cas, on ne communique aucune note et ces cours ne figurent pas au relevé de notes de l'élève.

Les cours des ÉPT pour lesquels un élève a lancé un défi, et les cours des ÉPT pour lesquels des crédits ont été reçus après avoir été évalués par le directeur de l'école secondaire 2^e^ cycle, mais qui avaient été suivis au secondaire 1^er^ cycle, doivent également être communiqués à la Information Services Branch. Veuillez consulter l'annexe 3, « Lancer un défi à un cours », aux pages 205-209.

Les dispositions en matière de dispense des préalables habituels ne s'appliquent pas aux cours des ÉPT. Veuillez consulter la section « Exceptions », p. 153.

Pour tout renseignement supplémentaire relatif à l'achèvement des cours des ÉPT, à la communication des résultats et au financement, veuillez consulter :

- *Funding Manual for School Authorities;*
- *Manuel à l'intention des administrateurs, conseillers et enseignants, Études professionnelles et technologiques – Annexe F – Principes et lignes directrices de la prestation de cours des ÉPT au secondaire 2^e^ cycle.*

## Formulaire de validation de la 12^e^ année

Alberta Education tente de s'assurer de l'exactitude du dossier de chaque élève du secondaire 2^e^ cycle en faisant parvenir à chaque élève le formulaire *Student Record Validation Statement*. Ce formulaire de validation est établi par le Ministère à partir du dossier de l'élève. Le document fait état du dossier complet de l'élève, au moment de l'émission du formulaire, en ce qui concerne son rendement à l'école secondaire. Il comporte la liste de tous les cours terminés, qu'ils se soient soldés par une réussite ou par un échec. Veuillez consulter le feuillet *Schedule of Activities* disponible auprès de la Information Services Branch.

## Dispenses – Élèves de 12^e^ année qui déménagent en Alberta

Les élèves de 12^e^ année venant de l'extérieur de l'Alberta et qui s'inscrivent à une école au début ou au cours de l'année scolaire devraient être dispensés des cours de Carrière et vie et d'Éducation physique 10. Ces élèves devront toutefois obtenir les 100 crédits exigés pour la délivrance du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Aux fins de cette dispense, un élève de 12e année sera défini comme quelqu'un qui terminera ses études secondaires la même année qu'il aura transféré à une école de l'Alberta.

Le directeur d'école doit signaler tout avis de dispense d'un élève au moyen du formulaire *High School Course Reporting Form*, ou par voie électronique, à la Information Services Branch, et ce, avant le 30 avril (précédant la date prévue d'obtention du diplôme par l'élève).

**Programme des examens en vue du diplôme**

Le programme des examens en vue du diplôme est composé d'examens portant sur des cours particuliers tels que présentés dans les programmes d'études. Les élèves doivent passer les examens en vue du diplôme des cours suivants :

| | |
|---|---|
| Biologie 30 | Français 30 |
| Chimie 30 | French Language Arts 30 |
| English Language Arts 30-1 | Mathématiques appliquées 30 |
| English Language Arts 30-2 | Mathématiques pures 30 |
| Études sociales 30 | Physique 30 |
| Études sociales 33 | Sciences 30 |

On obtient la note finale d'un cours ayant un examen en vue du diplôme en calculant la moyenne de la note émise par l'école et de la note obtenue à l'examen en vue du diplôme. Pour obtenir les crédits d'un cours ayant un examen en vue du diplôme, les élèves doivent passer l'examen pertinent et obtenir une note combinée d'au moins 50 % pour ce cours.

Pour tous les cours ayant un examen en vue du diplôme, les examens existent en anglais et en français, sauf dans le cas d'English Language Arts 30-1 et 30-2 et de Sciences 30. Les élèves sont libres de choisir la version française ou anglaise des examens concernés.

Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter les publications suivantes distribuées aux écoles chaque année et/ou placées dans le site Web du Ministère :

- *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program*
- *À l'intention des élèves* – feuillet envoyé à toutes les écoles à l'intention des élèves et des enseignants.
- *À l'intention des parents* – feuillet envoyé à toutes les écoles à l'intention des parents et des conseils d'écoles.
- *Guide des élèves* – Document à l'intention des élèves pour les quatre cours suivants : Études sociales 30, Études sociales 33, Français 30, French Language Arts 30.

- Bulletins d'information pour chaque cours qui fait l'objet d'un examen en vue du diplôme.

### Examens en vue du diplôme des mois de janvier et de juin

Des examens sont prévus dans toutes les écoles secondaires 2e cycle qui offrent des cours faisant l'objet d'examens en vue du diplôme. Tous les élèves qui sont effectivement inscrits à ces cours doivent, pour être admis aux examens, s'inscrire auprès de la Information Services Branch par l'intermédiaire de la direction de leur école.

**Pour leur part, les élèves qui ne sont pas inscrits à un cours ayant un examen en vue du diplôme, mais qui ont l'intention de passer l'examen concerné, doivent faire leur inscription auprès du Ministère**. Pour s'inscrire, les élèves doivent remplir un formulaire de candidature à l'examen en vue du diplôme. Ce formulaire est disponible auprès des directeurs d'écoles secondaires, de la Learner Assessment Branch, de la Information Services Branch ou dans le site Web du Ministère. On doit le faire parvenir à Alberta Education avant la date indiquée dans le *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program*.

Sur demande, le Special Cases Committee peut approuver qu'on passe les examens de janvier et de juin dans des centres d'administration spéciaux à l'extérieur de la province.

### Examens en vue du diplôme du mois d'août

Les examens en vue du diplôme du mois d'août ne peuvent être passés qu'en un certain nombre d'endroits dans la province.

Pour les examens du mois d'août, les élèves qui ne suivent pas des cours d'été devront s'inscrire aux examens juste avant de les passer.

Les centres spéciaux situés à l'extérieur de l'Alberta peuvent faire passer la session d'examens en vue du diplôme du mois d'août s'ils en font la demande auprès du Special Cases Committee et en reçoivent l'autorisation.

**Examens en vue du diplôme des mois de novembre et d'avril**

Seuls les élèves qui fréquentent une école autorisée par le Ministre à administrer les examens en vue du diplôme aux mois de novembre et d'avril peuvent passer ces examens. La Learner Assessment Branch assure la coordination de ces autorisations.

Les centres spéciaux situés à l'extérieur de l'Alberta peuvent faire passer la session d'examens en vue du diplôme des mois de novembre et d'avril s'ils en font la demande auprès du Special Cases Committee et en reçoivent l'autorisation.

---

**Calendrier des examens de 12e année**

Pour connaître le calendrier des examens en vue du diplôme, consulter le *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program*, disponible dans toutes les écoles secondaires 2e cycle ou dans le site Web d'Alberta Education.

---

**Admissibilité aux examens**

- Les élèves qui sont inscrits à une école secondaire 2e cycle pour y suivre un cours ayant un examen en vue du diplôme ont le droit de passer cet examen pour le cours en question à l'école où ils sont inscrits.
- Les élèves inscrits à un cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme doivent passer cet examen avant de se voir attribuer les crédits correspondant au cours en question.
- Les élèves qui ont déjà reçu des crédits pour un cours peuvent demander de passer de nouveau l'examen en vue du diplôme pour ce cours. L'élève doit alors payer des frais pour se présenter de nouveau à cet examen. (Veuillez vous reporter à « Frais pour se présenter de nouveau à un examen » à la page suivante.)
- Les élèves adultes, tels que définis à la section « Étudiants adultes » (voir p. 157), peuvent passer un examen en vue du diplôme sans être tenus de suivre le cours, à la condition d'en faire la demande.
- Les élèves qui ne sont pas subventionnés par Alberta Education ou qui ne participent pas à un programme d'échange réciproque doivent acquitter des frais pour pouvoir passer un examen en vue du diplôme. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program.*
- Les élèves inscrits à un programme d'enseignement à domicile sont admissibles à passer les examens en vue du diplôme.

**Frais pour se présenter de nouveau à un examen**

- Les élèves qui désirent se présenter de nouveau à un examen en vue du diplôme doivent envoyer directement à Alberta Education un formulaire d'inscription et payer des frais pour se présenter de nouveau pour chaque examen. Cela s'applique à tout élève, qu'il reprenne, ou non, le cours en question le jour, le soir, l'été ou par le biais de l'enseignement à distance.

- Dans le cas d'un élève pour lequel des frais pour passer des examens antérieurs n'ont pas encore été acquittés, les paiements seront portés au crédit de sa dette. L'élève devra payer sa dette avant que les notes du nouvel examen ne figurent au dossier de ses études secondaires.

- Pour un examen en vue du diplôme, les élèves doivent payer des frais s'ils décident de s'y présenter de nouveau, et ce, lorsqu'ils ont passé un examen relatif à cette matière pendant l'année en cours ou pendant les deux années scolaires précédentes.

- On ne peut repasser certains examens en vue du diplôme que lors de certaines sessions d'examens. Veuillez consulter le *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program* à ce sujet.

**Dispositions pour les élèves ayant des besoins spéciaux en matière des examens en vue du diplôme**
Règlement – Student Evaluation A.R. 177/2003

Les élèves ayant des besoins spéciaux en matière d'examens en vue du diplôme peuvent se prévaloir de dispositions particulières pour passer un examen en vue du diplôme. Ils peuvent faire les demandes suivantes :

- que l'examen soit disponible en alphabet braille, en gros caractères ou sur cédérom;

- que des modifications soient permises quant au temps alloué pour l'examen, à l'endroit où il se tient et au mode de réponse demandé;

- que d'autres ajustements soient faits.

Les administrateurs sont priés de consulter la section « Accommodations for Students with Special Diploma Examination Writing Needs » du document *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program*. Le directeur d'école doit présenter une demande au Special Cases Committee, Learner Assessment Branch, Alberta Education, en respectant les dates précisées dans le *General Information Bulletin*. Il doit joindre toute la documentation nécessaire à sa demande.

Les dispositions spéciales ne sont accordées que pour une session d'examens donnée. Pour les autres sessions d'examens, une nouvelle demande doit être transmise par écrit. Par contre, la documentation ne doit accompagner que la toute première demande.

**Dispense des examens en vue du diplôme**

Dans des cas particuliers, la note attribuée par l'école pourra être acceptée à la condition qu'une demande soit présentée au Special Cases Committee et autorisée par celui-ci. Pour plus de renseignements, veuillez consulter le *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program*.

**Résultats des examens en vue du diplôme**

Après chaque session d'examen, chaque élève qui a passé au moins un examen, reçoit un relevé de ses résultats sur lequel figure la note obtenue à l'examen en vue du diplôme en question, la note la plus récente attribuée par l'école et la note finale qui en résulte pour chaque cours.

Les élèves dont les frais pour se présenter de nouveau à un examen en vue du diplôme demeurent impayés doivent acquitter leur dette avant que les notes d'un examen récent ne soient portées au dossier de leurs études secondaires.

Dans le cas d'élèves susceptibles d'avoir deux notes ou plus attribuées par l'école, ou deux notes ou plus pour des examens en vue du diplôme pour le même cours, c'est la moyenne de la note la plus haute accordée par l'école et de la note la plus haute obtenue à l'examen en vue du diplôme pour le cours en question pendant l'année en cours et pendant les deux années scolaires précédentes qui compte comme note finale sur le relevé de notes officiel de ces élèves.

**Rapport présenté au grand public**

Les écoles, les conseils scolaires, les conseils des écoles à charte et les écoles privées doivent présenter un rapport annuel au grand public. Entre autres, on s'attend à ce que les écoles secondaires 2e cycle fassent un rapport sur le pourcentage d'élèves qui réussissent à obtenir la norme « acceptable » et la norme « excellent » aux examens en vue du diplôme, ainsi que sur la participation des élèves aux cours ayant un examen en vue du diplôme. Ces écoles peuvent également faire un rapport sur les notes attribuées par l'école et sur les notes finales.

Chaque automne, le Ministre divulgue les résultats provinciaux des cours ayant un examen en vue du diplôme. Cependant, avant que ces résultats ne soient divulgués, un rapport annuel sommaire renfermant les résultats combinés de toutes les sessions d'examens en vue du diplôme est remis aux écoles et aux autorités scolaires. Les résultats sommaires pour l'année scolaire en question sont également affichés dans le site Web d'Alberta Education. Les écoles peuvent aussi se reporter à la politique 2.1.3 intitulée : *Use and Reporting of Results on Provincial Assessments* ainsi qu'au document : *Guide pour les plans d'éducation et la communication des résultats*.

## Procédures d'appel

### Notes attribuées par l'école

Les directeurs d'école doivent renseigner les élèves sur les procédures d'appel. Les recours suivants sont offerts aux élèves qui ne sont pas satisfaits d'une note attribuée par l'école :

- faire appel de cette note conformément aux politiques de l'autorité scolaire; ou
- suivre de nouveau le cours en question.

**Toute modification aux notes attribuées pour un cours qui ne fait pas l'objet d'un examen en vue du diplôme doit être reçue au plus tard le 31 octobre de l'année scolaire en cours pour les notes attribuées pendant l'année scolaire précédente.**

**Dans le cas d'un cours ayant un examen en vue du diplôme, les avis officiels de modification des notes attribuées par l'école doivent être communiqués à la Information Services Branch avant les dates prévues pour la publication des résultats des examens. Ces dates sont publiées dans le *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program* qui est publié annuellement.**

**Quant aux demandes de modification des notes attribuées par l'école pour les cours ayant un examen en vue du diplôme, demandes qui sont formulées après les dates publiées, ces demandes doivent être soumises à la Information Services Branch à des fins d'approbation.**

### Notes attribuées pour un examen en vue du diplôme

L'élève qui a l'impression que la note qu'il a obtenue à l'examen en vue du diplôme ne reflète pas bien son rendement peut :

- présenter une demande écrite de recorrection à la Learner Assessment Branch, en respectant les modalités et la date précisées sur le relevé des résultats approprié; ou

- repasser l'examen à une date ultérieure. On ne peut repasser certains examens en vue du diplôme que lors de certaines sessions d'examens. Veuillez consulter le *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program* à ce sujet.

**Recorrection d'un examen en vue du diplôme**

- Lorsqu'un élève veut qu'un examen en vue du diplôme soit corrigé de nouveau, il doit envoyer un formulaire de demande directement à Alberta Education et lui verser des frais de correction par examen. Advenant que la note de l'examen est augmentée d'au moins 5 %, ces frais lui sont alors remboursés.

- La note obtenue à la nouvelle correction de l'examen devient la note finale de l'examen en vue du diplôme, qu'elle soit moins élevée, plus élevée ou qu'elle demeure inchangée.

## Diplômes d'études secondaires, Certificat de réussite des études secondaires et relevés de notes

La Information Services Branch délivre le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, le Certificat de réussite des études secondaires et le Diplôme d'équivalence d'études secondaires aux élèves qui remplissent les conditions d'obtention de ces diplômes ou de ce certificat. Un énoncé de tous les cours suivis et de toutes les notes obtenues dans les cours du secondaire 2$^{e}$ cycle, *Statement of Courses and Marks*, accompagne le diplôme ou le certificat. Tout élève ou école peut obtenir cet énoncé gratuitement.

Tout élève peut demander qu'un relevé de notes officiel lui soit envoyé, ou soit envoyé à une institution postsecondaire ou à un employeur. On exige des frais pour ce service. Le relevé de notes est préparé à partir du dossier de l'élève établi par le Ministère. Les cours considérés comme incomplets, pour quelque motif que ce soit, n'y figurent pas. Il incombe à l'élève de demander une mise à jour de son relevé de notes advenant qu'il termine d'autres cours après la délivrance initiale du diplôme, ou lorsque cette mise à jour s'avère nécessaire.

**Langue des diplômes et des relevés de notes**

Les diplômes, les certificats, les relevés de notes et les relevés des cours et des résultats sont préparés en anglais. Cependant, il incombe aux directeurs des écoles offrant un programme alternatif de langue française (y compris l'immersion), d'informer leurs élèves qu'ils ont l'option de demander à ce que leur relevé de notes et (ou) à ce que leur Diplôme d'études secondaires de l'Alberta soit rédigé en

français. Les directeurs d'école doivent envoyer une lettre à la Information Services Branch pour lui signifier le nom des élèves qui désirent recevoir leur diplôme et leur relevé de notes en français. Dans le cas des élèves fréquentant une école francophone, les diplômes, les certificats et les relevés de notes sont préparés en français.

Tous les élèves reçoivent un relevé des cours et des résultats (*Statement of Courses and Marks*) en anglais seulement.

**Dispositions concernant les étudiants adultes**

Les étudiants adultes peuvent se voir attribuer des crédits au secondaire sans avoir suivi les cours préalables. Pour plus de renseignements, veuillez consulter la section « Étudiants adultes », p. 157-161.

**Crédits attribués pour des cours suivis dans une école privée**

Lorsqu'une école privée autorisée obtient le statut d'école privée agréée, les élèves qui y étaient inscrits avant ce changement de statut peuvent se voir attribuer des crédits d'études secondaires pour les cours qu'ils ont réussis avant le changement de statut, sous réserve d'une recommandation du directeur de l'école privée agréée.

Lorsqu'un élève passe d'une école privée autorisée de l'Alberta ou d'un autre établissement non agréé à une école administrée par un conseil scolaire public ou séparé, ou à une école secondaire privée agréée de l'Alberta, cet élève peut se voir attribuer des crédits pour les cours suivis précédemment, si la direction d'école le juge à propos. Dans ce cas, l'élève devra fournir à la direction d'école une attestation de la note finale ainsi qu'une description du contenu des cours pour lesquels des crédits sont attribués.

Lorsque des crédits sont accordés pour les cours suivis antérieurement, la direction d'école doit inscrire, soit électroniquement, soit par écrit dans la colonne des notes de cours qui figure au *High School Evaluation Report*, une cote « P » (passage) et non pas une note ou un résultat exprimé en pourcentage.

# Attribution des crédits

## Introduction

**À la fin de chaque semestre ou de chaque année scolaire, les élèves se voient attribuer des crédits à la suite de la recommandation du directeur d'école, conformément aux exigences suivantes établies par le Ministère :**

- **l'enseignement doit être offert par des enseignants compétents qui sont titulaires d'un brevet d'enseignement valide de l'Alberta;**
- **les heures d'enseignement pour chaque matière respectent les heures d'enseignement minimales précisées par Alberta Education;**
- **le contenu de chaque matière enseignée est conforme au contenu énoncé dans le programme d'études des cours élaborés par Alberta Education et (ou) dans le(s) cours approuvés par le Ministre et (ou) par l'autorité scolaire;**
- **l'école secondaire 2^e^ cycle est administrée conformément au *Guide de l'éducation : Maternelle - 12^e^ année*;**
- **les élèves font l'objet d'une évaluation conformément à la politique de l'autorité scolaire et à la politique du Ministère;**
- **les notes des matières ayant un examen en vue du diplôme et les notes finales de toutes les autres matières du secondaire 2^e^ cycle sont approuvées par le directeur d'école, conformément à la politique de l'autorité scolaire. Ensuite, les notes sont envoyées à Alberta Education de la manière et au moment prescrits par le Ministre.**

**Règles régissant l'attribution des crédits**

- **Pour se voir attribuer des crédits pour tout cours du secondaire 2e cycle, un élève doit obtenir une note d'au moins 50 % (cote « C ») dans chaque cours.**
- **Aucun crédit ne sera attribué pour les cours qu'un élève aura déjà réussis et pour lesquels il aura déjà reçu des crédits. Lorsqu'un élève reprend un cours, c'est la note la plus élevée qui figure à son dossier et à son relevé de notes.**

**Nombre de crédits du secondaire 2e cycle en anglais et d'autres langues**

En Alberta, les élèves du secondaire 2e cycle sont incités à suivre une grande variété de cours. Dans cette optique, les élèves inscrits à une école francophone ne peuvent pas présenter plus de 25 crédits pour toute langue seconde y inclus l'anglais, en vue de l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Toutefois, à des fins autres que celle de l'obtention du diplôme, comme la préparation au marché du travail, les élèves peuvent accumuler autant de crédits que désiré dans chaque langue seconde, dont l'anglais.

**Transfert de séquence de cours**

La disposition relative au transfert des cours permet aux élèves de passer, au besoin, d'une séquence de cours à une autre qui présente des exigences correspondant mieux à leurs capacités. Les voies de transfert recommandées pour chaque programme figurent à la section « Séquences de cours et points de transfert recommandés », p. 91-96.

Les élèves peuvent passer d'une séquence inférieure de cours à une séquence supérieure. Ainsi, en études sociales, un élève peut passer de la séquence 13-23-33 à la séquence 10-20-30. Veuillez consulter les voies de transfert aux pages 91-96 pour connaître les possibilités de transfert propres à chaque matière.

Lorsqu'un élève passe d'une séquence de cours 10-20-30 à une séquence 13-23-33, ou d'une séquence de cours 13-23-33 à une séquence 14-24, il doit passer à la séquence correspondant à l'année d'études suivante; p. ex. : du cours d'Études sociales 10 au cours d'Études sociales 23. Les élèves n'auront pas droit aux crédits du cours de niveau inférieur dans la nouvelle séquence de cours. Par exemple, les élèves qui réussissent le cours d'Études sociales 10 puis transfèrent au cours d'Études sociales 23 ne recevront pas de crédits pour le cours d'Études sociales 13.

Le directeur d'école peut accepter qu'un élève passe à une séquence de cours inférieure lorsque l'élève a obtenu une note de moins de 50 % (voir la section « Crédits rétroactifs », p. 154-156).

Les élèves qui réussissent le premier cours d'une séquence de cours, et qui passent par la suite, grâce à une dispense, au niveau le plus élevé d'une nouvelle séquence de cours, devraient recevoir des crédits pour le cours intermédiaire de la nouvelle séquence, en autant qu'ils réussissent le cours de niveau supérieur. Par exemple, les élèves qui réussissent le cours d'Études sociales 10, puis réussissent le cours d'Études sociales 33, devraient recevoir des crédits pour le cours d'Études sociales 23 en plus des crédits du cours d'Études sociales 33.

Il faudra, lorsqu'on conseille à un élève de se prévaloir de la disposition relative au transfert de séquence de cours, tenir compte des facteurs suivants :

- les compétences linguistiques – au fur et à mesure que l'élève acquiert la maîtrise d'une langue, le transfert à une séquence de cours plus théoriques peut lui offrir des défis plus intéressants;
- la possibilité, pour l'école, de pouvoir offrir le programme approprié;
- les capacités et la motivation de l'élève.

**L'autorité scolaire doit se doter de politiques qui énoncent clairement les critères auxquels doit répondre un élève qui veut changer de séquence de cours.**

## Transfert de niveaux de cours pour les cours ayant un examen en vue du diplôme

Afin de favoriser l'impartialité, l'uniformité et l'équité, les autorités scolaires et les écoles doivent se doter de marches à suivre régissant l'attribution des notes de l'école aux élèves qui transfèrent de niveau de cours pour les cours ayant des examens en vue du diplôme.

Les élèves qui suivent des cours ayant un examen en vue du diplôme doivent s'inscrire aux examens en vue du diplôme avant les dates établies par Alberta Education. Après ces dates, tout changement d'inscription aux examens en vue du diplôme d'un niveau à un autre niveau (ex. : d'Études sociales 30 à Études sociales 33) n'est permis, que si le personnel de l'école a le temps d'évaluer le rendement de l'élève pour le cours en question et que si l'élève a suffisamment de temps pour se préparer à l'examen. Dans de tels cas, il est important

qu'il y ait consultation entre le personnel enseignant, l'élève et, le cas échéant, les parents ou les tuteurs de l'élève.

La note finale attribuée par l'école aux élèves qui transfèrent de niveau de cours pour les cours ayant un examen en vue du diplôme doit être accordée en fonction des connaissances, des habiletés et des attitudes du cours auquel ils transfèrent. Le cas échéant, l'évaluation du rendement d'un élève se fait de manière très similaire à l'évaluation du rendement d'un élève en vertu de la disposition en matière de lancer un défi à un cours dont il est question dans cette section. Veuillez consulter le *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program* à ce sujet.

## Résultats préalables

**Un élève qui a obtenu une note d'au moins 50 % dans un cours donné est admissible au cours du niveau suivant ou à un autre plus élevé à l'intérieur de la même séquence** (voir Annexe 1, p. 183-198).

## Lancer un défi à un cours

La disposition de lancer un défi à un cours permet aux élèves du secondaire 2e cycle de démontrer qu'ils ont déjà atteint les résultats d'apprentissage d'un cours, y compris les cours de 1 crédit en ÉPT, et ce, grâce à un processus formel d'évaluation.

Cette disposition vise à :

- répondre aux besoins diversifiés des élèves;
- inciter les élèves à prendre leur apprentissage à cœur;
- reconnaître l'apprentissage que font les élèves dans divers milieux, sans nécessairement se limiter à l'école.

**Les élèves qui lanceront un défi à un cours donné recevront une note de cours finale, sauf dans le cas des cours ayant un examen en vue du diplôme. S'ils réussissent ce défi, ils recevront des crédits pour ce cours.**

**Cette disposition s'applique aux cours n'ayant pas un examen en vue du diplôme et seulement à la composante de la note attribuée par l'école pour les cours ayant un examen en vue du diplôme. Pour les cours ayant un examen en vue du diplôme, la seule façon d'obtenir des crédits, c'est en combinant la note donnée par l'école (50 %) et la note de l'examen en vue du diplôme (50 %).**

**Le processus d'évaluation lié à la disposition de lancer un défi à un cours doit mesurer le rendement d'un élève sur le plan de l'étendue et de la profondeur des résultats d'apprentissage. Les méthodes d'évaluation doivent comprendre une variété de formats et de stratégies.**

**Les élèves inscrits au secondaire 2e cycle, et qui croient posséder les connaissances, les habiletés et les attitudes prescrites dans le cadre du programme d'un cours donné, doivent pouvoir démontrer leurs connaissances grâce à des outils d'évaluation particuliers.**

Pour des renseignements supplémentaires sur la marche à suivre pour lancer un défi à un cours, voir Annexe 3, p. 205-209.

## Exceptions

La politique concernant la possibilité de lancer un défi à un cours ne s'applique qu'aux élèves qui croient posséder les connaissances, les habiletés et les attitudes définies dans le programme d'un cours donné. Par conséquent, les élèves ne pourraient pas lancer un défi à un cours dont le contenu n'est pas spécifiquement défini dans le programme d'études.

Les cours suivants sont exclus de la disposition de lancer un défi à un cours :

- Formation par stages 15–25–35;
- French 13;
- Préparation aux cours de mathématiques 10;
- Programme enregistré d'apprentissage – tous les cours;
- Projets spéciaux 10–20–30;
- les cours des ÉPT complétés en 7e, 8e ou 9e année.

## Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés

Le directeur d'école peut octroyer la dispense des préalables indiqués dans Annexe 1, p. 183-198.

**Il faut remplir les conditions suivantes pour obtenir la dispense d'un cours préalable :**

- **l'élève possède les connaissances, les habiletés et les attitudes visées par le cours ou le programme d'études exempté;**
- **la décision est effectuée sur une base individuelle et non par rapport à tous les élèves d'une classe;**
- **il en va de l'intérêt supérieur de l'élève.**

Par exemple :

- L'élève qui reçoit une dispense pour suivre le cours d'English Language Arts 30-1 et le réussit, recevra 5 crédits pour le cours d'English Language Arts 30-1 plus les crédits pour les cours d'English Language Arts 10-1 et d'English Language Arts 20-1, pour un total de 15 crédits.
- L'élève qui réussit les cours d'English Language Arts 10-2, 20-2 et 30-2 et le cours d'English Language Arts 30-1 se voit attribuer 20 crédits. Cependant, les crédits ne seront pas accordés pour les cours d'English Language Arts 10-1 et d'English Language Arts 20-1 parce que l'élève est passé d'une séquence de cours inférieure à une séquence de cours supérieure. L'élève n'a pas reçu de dispense avant de suivre le cours d'English Language Arts 30-1.
- L'élève qui réussit le cours d'English Language Arts 10-1 puis obtient des crédits après avoir réussi le cours d'English Language Arts 30-2 devrait recevoir des crédits pour le cours d'English Language Arts 20-2.

Après qu'un élève a réussi le cours suivant ou le cours supérieur d'une séquence de cours, le directeur d'école doit communiquer, à la Information Services Branch, par voie électronique ou en utilisant le formulaire *High School Course Reporting Form*, tous les cours faisant l'objet d'une dispense. Des crédits seront alors attribués pour le(s) cours préalable(s) dispensé(s) et la note « P » (pour passage) sera inscrite au dossier et au relevé de notes de l'élève.[1] Les crédits accordés pour chaque préalable seront équivalents au nombre de crédits acquis pour le cours réussi, à moins d'indication contraire de la part du directeur d'école.

Lorsque cela sert mieux les intérêts des élèves d'obtenir des crédits et une note pour un cours (autre qu'une mention « P » ou « passage »), l'école peut adopter d'autres modèles que le modèle organisationnel *Carnegie Unit* (veuillez consulter la section « Organisation scolaire », p. 54-55) afin d'offrir l'enseignement nécessaire pour satisfaire aux exigences du cours. On peut alors évaluer l'élève pour déterminer une note en pourcentage.

[1] La note « P » (pour passage) n'entre pas dans le calcul des moyennes en vue de l'obtention des *Alexander Rutherford Scholarships for High School Achievement* ou pour l'admission aux études postsecondaires.

**Exceptions**

La disposition concernant les dispenses dont il est question ci-dessus ne s'applique pas aux cours suivants :

- Cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement (tous les cours);
- Éducation physique 10;
- Études professionnelles et technologiques (tous les cours, compte tenu des renseignements ci-dessous);
- French 13;
- Formation par stages 15-25-35;
- Préparation au cours de mathématiques 10;
- Programme enregistré d'apprentissage 15-25-35;
- Projets spéciaux 10-20-30.

**Études professionnelles et technologiques**

Les élèves peuvent lancer un défi à des cours en Études professionnelles et technologiques. Veuillez consulter l'annexe 3, « Lancer un défi à un cours », p. 205-209. La disposition concernant les dispenses ne s'applique pas aux ÉPT et par conséquent, l'élève n'aurait droit qu'aux crédits des cours pour lesquels il aurait réussi l'examen de défi, peu importe à quel niveau (introduction, intermédiaire, avancé). L'élève n'aurait pas droit aux crédits des cours pour lesquels il aurait reçu une dispense.

Un élève peut recevoir une équivalence de cours lorsqu'il s'inscrit au secondaire 2$^{e}$ cycle, en autant qu'il a obtenu les compétences nécessaires dans le cadre d'un cours des ÉPT à 1 crédit suivi au secondaire 1$^{er}$ cycle et qu'il demande la dispense du cours préalable. En effet, un cours des ÉPT à 1 crédit ne peut faire l'objet d'une dispense que lorsque le directeur de l'école secondaire 2$^{e}$ cycle accepte la recommandation du directeur de l'école secondaire 1$^{er}$ cycle consistant à placer l'élève de la 10$^{e}$ année dans un cours à 1 crédit de niveau supérieur nécessitant un préalable. Dans un tel cas, le directeur de l'école secondaire 2$^{e}$ cycle permettrait à l'élève de suivre le cours à 1 crédit de niveau supérieur, ce qui aurait pour effet de le dispenser du cours inférieur à 1 crédit. Ensuite, après avoir réussi le prochain cours ou un cours de niveau supérieur dans une séquence donnée, le directeur d'école communiquerait par voie électronique à la Information Services Branch tout cours ayant fait l'objet d'une dispense en utilisant le *High School Course Reporting Form*. L'élève recevrait 1 crédit pour le cours faisant l'objet d'une dispense ainsi qu'une note, et 1 crédit pour le cours à 1 crédit qu'il aurait suivi.

Il s'agit de la seule façon dont un cours préalable des ÉPT peut faire l'objet d'une dispense.

## Crédits rétroactifs

La disposition relative aux crédits rétroactifs vise tous les élèves, sauf les étudiants adultes (voir la section « Étudiants adultes », p. 157-161).

Les élèves qui n'ont pas obtenu une note d'au moins 50 % dans un cours peuvent soit s'inscrire de nouveau dans ce cours, soit choisir une autre séquence de cours, sous réserve de l'autorisation du directeur d'école. Les élèves qui réussissent le cours de niveau immédiatement plus élevé dans la nouvelle séquence choisie se verront attribuer les crédits correspondant au cours préalable.

Le tableau à la page suivante présente tous les cours auxquels peuvent s'appliquer les crédits rétroactifs.

## COURS ADMISSIBLES À L'ATTRIBUTION DE CRÉDITS RÉTROACTIFS[1]

| Cours initial – échec signalé Semestre /année « A » | Cours de remplacement réussi Semestre/année « B » | Cours admissibles aux crédits rétroactifs Semestre/année « B » |
|---|---|---|
| **English Language Arts** | | |
| English Language Arts 20-1 | English Language Arts 30-2 | English Language Arts 20-2 |
| English Language Arts 10-1 | English Language Arts 20-2 | English Language Arts 10-2 |
| English Language Arts 20-1 | English Language Arts 30-2 | English Language Arts 20-2 |
| English Language Arts 10-2 | English Language Arts 20-4 | English Language Arts 10-4 |
| **Français** | | |
| Français 10 | Français 20-2 | Français 10-2 |
| Français 20 | Français 30-2 | Français 20-2 |
| Français 10-2 | Français 26 | Français 16 |
| **French** | | |
| French Language Arts 10 | French 31a | French 30, 20, 10 |
| French 31a | French 30 | French 20, 10 |
| **Mathématiques** | | |
| Maths appliquées 10 | Mathématiques 24 | Mathématiques 14 |
| Maths pures 10 | Maths appliquées 20 | Maths appliquées 10 |
| Maths pures 10 | Mathématiques 24 | Mathématiques 14 |
| Maths pures 20 | Maths appliquées 30 | Maths appliquées 20 |
| Maths 14 | Mathématiques 20-4 | Mathématiques 10-4 |
| Préparation aux maths 10 | Mathématiques 24 | Mathématiques 14 |
| **Études sociales** | | |
| Études sociales 10 | Études sociales 23 | Études sociales 13 |
| Études sociales 20 | Études sociales 33 | Études sociales 23 |
| Études sociales 13 | Études sociales 26 | Études sociales 16 |
| **Sciences** | | |
| Sciences 10 | Sciences 24 (5 crédits) | Sciences 14 |
| Sciences 14 | Sciences 20-4 | Sciences 10-4 |

**Les cours pour lesquels des crédits rétroactifs auront été attribués seront accompagnés de la mention « P » ou « passage » au dossier et au relevé de notes de l'élève.**

[1] La référence au semestre ou à l'année scolaire « A » et au semestre ou à l'année scolaire « B » sert à souligner le fait que l'inscription et l'enseignement séquentiels sont des conditions essentielles à l'application de cette disposition.

**Un élève recevra d'office des crédits rétroactifs par le Ministère lorsqu'il répondra à tous les critères suivants :**

- **L'élève est inscrit par le directeur d'école à un cours autorisé et reçoit cet enseignement durant le semestre « A » ou l'année scolaire « A ».**
- **À la fin du semestre « A » ou de l'année scolaire « A », le directeur signale à la Information Services Branch que l'élève a échoué le cours en question. Une note de moins de 50 % doit être signalée à la Information Services Branch et inscrite au dossier de l'élève pour que cet élève soit admissible à l'attribution de crédits rétroactifs au cours des années ultérieures.**
- **Conformément à la politique de l'autorité scolaire relative au passage des élèves, l'élève est inscrit par le directeur à un cours de niveau immédiatement plus élevé dans la nouvelle séquence choisie durant le semestre « B » ou l'année scolaire « B ».**
- **Le directeur soumet subséquemment à la Information Services Branch, dans les délais exigés au cours du semestre « B » ou de l'année scolaire « B », une note de passage pour le cours de remplacement qui a été réussi dans la nouvelle séquence de cours.**

# Étudiants adultes

## Statut d'étudiant adulte

Le statut d'étudiant adulte entre en vigueur à compter du 1[er] septembre de l'année scolaire qui débute. On doit avoir satisfait à toutes les exigences stipulées ci-après avant le 1[er] septembre.

- **Est considéré comme étudiant adulte en regard de l'attribution de crédits pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, tout étudiant qui, au 1[er] septembre de l'année scolaire en cours, répond à l'un des critères suivants :**
  - **est âgé d'au moins 19 ans; ou**
  - **est déjà détenteur d'un diplôme d'études secondaires délivré par l'Alberta, ou d'un diplôme équivalent émis par une autorité reconnue par le Ministre.**
- **Les privilèges rattachés au statut d'étudiant adulte ne s'appliquent pas de façon rétroactive aux cours complétés par l'élève et portés au dossier tenu par le Ministère. L'application du statut d'étudiant adulte prendra effet lorsque l'étudiant aura complété un nouveau cours après le 1[er] septembre de l'année scolaire en cours.**

- Lorsque l'admissibilité d'une personne au statut d'étudiant adulte laisse place au doute ou fait encore l'objet d'un litige, et après qu'on a épuisé toutes les voies d'appel au niveau de l'autorité scolaire, le cas en question doit être soumis, par écrit à : The Executive Secretary, Special Cases Committee, Alberta Education.

- **Les étudiants adultes inscrits à des cours à crédits doivent être inscrits auprès de la Information Services Branch.**

- **Un étudiant adulte peut recevoir des crédits au niveau secondaire 2e cycle après avoir réussi :**
  - **des cours offerts par une école ordinaire reconnue;**
  - **des cours offerts dans le cadre des programmes d'éducation permanente;**
  - **des cours offerts par le Alberta Distance Learning Centre;**
  - **un examen en vue du diplôme (administré par Alberta Education), qu'il ait ou n'ait pas suivi le cours.**

- **Un étudiant adulte a l'autorisation de s'inscrire à tout cours du secondaire 2e cycle ou de passer un examen en vue du diplôme sans avoir suivi les cours préalables requis.**

- **Un étudiant adulte qui a obtenu une note d'au moins 50 % dans un cours du secondaire 2e cycle, de l'une des façons susmentionnées, recevra d'office, par le Ministère, des crédits pour le(s) préalable(s) habituel(s) au cours terminé. Le nombre de crédits décerné pour chaque cours préalable sera identique au nombre de crédits obtenus pour le cours réussi, à moins d'avis contraire du directeur d'école. Toutefois, un étudiant adulte terminant une séquence de cours de niveau inférieur et passant au cours le plus élevé d'une séquence de cours de niveau supérieur ne recevra des crédits que pour les cours terminés. Ainsi, un étudiant adulte terminant Études sociales 13, 23, 33 et 30 se verra attribuer 20 crédits.** Veuillez consulter le deuxième exemple, à la section « Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés », p. 151-153.

- **Les étudiants adultes peuvent obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, ou le Certificat de réussite des études secondaires, s'ils répondent aux**

**conditions normales d'obtention du diplôme ou du certificat. Ils peuvent cependant être exemptés des cours d'Éducation physique 10 et de Carrière et vie.**

De nombreuses autorités scolaires offrent aux étudiants adultes des programmes complets comprenant des cours à crédits et des cours sans crédit. Les adultes intéressés devraient communiquer avec leur autorité scolaire pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ces programmes.

Les étudiants adultes inscrits à des cours du secondaire 2e cycle peuvent obtenir un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta selon les exigences en vigueur pour ce diplôme. Veuillez consulter les exigences régissant l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta aux pages 121-126 de ce *Guide*.

Les étudiants adultes qui n'ont pas suivi auparavant de cours du secondaire 2e cycle satisferont aux exigences en vigueur (à l'exception d'Éducation physique 10 et de Carrière et vie) pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Les étudiants adultes qui ont débuté leurs études au secondaire 2e cycle avant 1994-1995, peuvent satisfaire aux exigences présentement en vigueur ou en vigueur l'année où ils se sont d'abord inscrits au secondaire 2e cycle. L'annexe 4 renferme un tableau qui énumère les exigences en vigueur avant l'année scolaire 1994-1995.

Les directeurs d'école doivent aviser la Information Services Branch quand ils auront établi un programme de cours pour un élève qui satisfait aux exigences de l'obtention du diplôme avant l'année scolaire 1994-1995.

Veuillez également consulter la section « Élèves de 10e année », p. 129.

## Diplôme d'équivalence d'études secondaires

On peut obtenir un diplôme d'équivalence d'études secondaires de deux façons.

### PREMIÈRE POSSIBILITÉ

**Toute personne âgée de 18 ans ou plus au 1er septembre de l'année scolaire en cours, qui n'a pas obtenu tous les crédits nécessaires à la délivrance du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, et qui n'a pas fréquenté l'école**

pendant une période d'au moins dix mois consécutifs, et qui souhaite obtenir le Diplôme d'équivalence d'études secondaires, doit en faire la demande à la direction de l'école secondaire de sa communauté. Le directeur fera parvenir, à la Information Services Branch, le formulaire *High School Equivalency* attestant que les conditions énumérées ci-dessous sont respectées. Le directeur d'école devrait garder une copie de toutes les pièces justificatives pertinentes, et ce, conformément à la politique de l'autorité scolaire.

Le candidat obtiendra 100 crédits répartis comme suit :

- Un minimum de 60 crédits doivent avoir été attribués à l'élève pour un enseignement donné en classe, dans une école ou dans tout autre établissement reconnu ou acceptable (pour les élèves hors province) par le Ministère, qui offre les cours d'enseignement secondaire autorisés suivants :
  - un cours du secondaire 2e cycle en mathématiques — 5 crédits
  - un cours du secondaire 2e cycle en sciences — 3 crédits
  - English Language Arts 30-1 ou 30-2 English Language Arts 30 ou 33 — 5 crédits
  - un autre cours de niveau 30, autre que English Language Arts — 5 crédits
  - d'autres cours du secondaire 2e cycle — 42 crédits
- Des crédits supplémentaires obtenus de la façon suivante, et lorsque ajoutés à ceux obtenus selon les exigences ci-haut, totalisent au moins 100 crédits :
  - d'autres cours du secondaire 2e cycle;
  - d'autres cours d'éducation permanente autorisés et offerts par des établissements reconnus (p. ex. : collèges publics, établissements de technologie, facultés d'éducation permanente des universités, cours du soir pour adultes);

    ET (OU)
  - un maximum de 15 crédits attribués en vertu du statut d'élève adulte, selon l'échelle suivante :
    - âgé de 21 à 24 ans (inclusivement) — 5 crédits
    - âgé de 25 à 29 ans (inclusivement) — 10 crédits
    - âgé de 30 ans et plus — 15 crédits

- **un maximum de 5 crédits pour de nombreux voyages;**
- **un maximum de 5 crédits pour de nombreuses lectures ou des études privées.**

**DEUXIÈME POSSIBILITÉ**

**Toute personne âgée de 18 ans ou plus qui n'a pas fréquenté l'école pendant une période d'au moins dix mois consécutifs, qui réussit les cinq tests du *General Educational Development* (*GED*), avec une note normalisée d'au moins 450[1], et qui répond aux conditions d'admission stipulées, obtiendra un Diplôme d'équivalence d'études secondaires.**

La Learner Assessment Branch peut fournir de plus amples renseignements à propos des deux possibilités et du programme de GED.

[1] La norme pour le GED n'a pas changé. Depuis janvier 2002, on utilise un système de trois chiffres au lieu de deux.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

# Special Cases Committee

**Mandat du comité**
Règlement – Student Evaluation A.R. 177/2003

Le Ministre nomme les membres du Special Cases Committee conformément à l'article 12 du règlement Student Evaluation, A.R. 177/2003. Ce comité s'occupe de toutes les questions qui nécessitent l'interprétation et l'application des politiques relatives au programme scolaire d'un élève.

Ce comité est le dernier recours dans un processus d'appel avant de demander au ministre de l'Éducation d'examiner une décision. On doit utiliser toutes les autres formes d'appel au niveau des autorités scolaires avant de présenter une demande d'appel devant ce comité provincial.

**Composition du comité**

Le Ministre nomme les membres du comité. Le comité est présidé par le directeur, administration des examens, de la Learner Assessment Branch. Il est constitué de quatre autres directeurs d'Alberta Education ou de leurs représentants reconnus par le président du comité.

**Responsabilités du comité**

Le comité a la responsabilité de statuer sur des appels relatifs à des décisions prises sur des questions telles que les suivantes :

- déterminer le nombre de crédits au secondaire 2<sup>e</sup> cycle à attribuer aux élèves qui viennent de l'extérieur de la province et qui ont contesté l'évaluation faite par une école albertaine;

- se prononcer sur toute question à laquelle ne s'applique aucune ligne de conduite ni aucun précédent en matière d'évaluation contestée ou d'exigences en vue du diplôme;
- décider de l'attribution du statut « étudiant adulte » dans des cas particuliers;
- revoir les cas où l'attribution de crédits rétroactifs reste en litige;
- déterminer les modifications qui peuvent être permises aux élèves qui passent les examens en vue du diplôme;
- examiner toute autre décision que le Special Cases Committee juge appropriée, compte tenu des circonstances.

**Marche à suivre pour communiquer avec le comité**

- Les individus qui ont poursuivi toutes les formes d'appel au niveau de l'autorité scolaire peuvent demander, par écrit, que le Special Cases Committee étudie leur cas. La demande écrite devrait indiquer les raisons qui motivent l'appel et une justification à l'appui de cet appel.

- Toute personne qui fait appel devant le Special Cases Committee doit en aviser le directeur de son école et le directeur général de l'autorité scolaire.

- Sur réception de l'avis d'appel au Special Cases Committee, le directeur d'école doit soumettre un rapport écrit au Special Cases Committee indiquant les recommandations reliées à cet appel.

- Les élèves doivent être informés de leur droit d'appel devant le Special Cases Committee.

# LES RESSOURCES ET LES SERVICES
## Le matériel didactique

### Introduction

*Learning and Teaching Resources*
Politique 3.2.2

Selon la politique 3.2.2, *Learning and Teaching Resources,* le matériel didactique comprend des ressources imprimées, audiovisuelles et électroniques destinées à l'usage de l'élève et du personnel enseignant pour faciliter l'enseignement et l'apprentissage. Les maisons d'édition, le Ministère et les enseignants mettent au point plusieurs ressources qu'il est possible d'utiliser dans la mise en œuvre des programmes d'études. Il revient aux autorités scolaires de choisir les ressources et d'en établir l'utilisation, et ce, en tenant compte des niveaux d'habiletés des élèves, de leurs champs d'intérêt, de leurs motivations et de leurs stades de développement.

Alberta Education autorise les trois catégories suivantes de matériel didactique :

- le matériel didactique de base;
- le matériel didactique d'appui;
- le matériel pédagogique.

L'autorisation indique que le matériel répond aux critères d'évaluation du Ministère (ex. : conformité au programme, conception pédagogique, contenu canadien, reconnaissance des différences et promotion du respect). Cependant, l'autorisation de ce matériel n'en rend pas l'utilisation obligatoire à l'enseignement du programme.

En règle générale, presque tout le matériel de base, d'appui et pédagogique est en vente au Learning Resources Centre (LRC) d'Alberta Education.

Le *Catalogue des ressources didactiques* renferme des renseignements sur l'accessibilité, la disponibilité et le prix de toutes les ressources didactiques autorisées. Ces renseignements se trouvent également dans le système de demande et de commande électronique du LRC à l'adresse suivante : <http://www.lrc.education.gov.ab.ca>.

### Crédit pour les ressources didactiques

Le crédit accordé pour les ressources didactiques (*Learning Resources Credit Allocation*) concerne tous les achats effectués auprès du LRC. On accorde un crédit, moyennant un certain montant maximum, à toutes les autorités scolaires de l'Alberta qui sont admissibles ou approuvées en vue de l'acquisition de n'importe quelle ressource que le LRC vend. Pour obtenir de plus amples renseignements concernant le crédit accordé, veuillez consulter le site Web du *Learning Resources Centre* : <http://www.lrc.education.gov.ab.ca>, le *School Information Package* du LRC ou appeler le LRC.

### Ressources didactiques de base

Les ressources didactiques de base sont des ressources de très haute qualité élaborées à l'intention des élèves de la maternelle à la 12$^{e}$ année. Ces ressources respectent bien les critères d'évaluation. Elles permettent d'atteindre soit la majorité des résultats généraux et spécifiques d'apprentissage, soit les composantes importantes d'un ou de plusieurs cours, soit les résultats d'apprentissage généraux d'au moins deux niveaux scolaires, deux matières ou deux programmes. Ces résultats d'apprentissage sont présentés dans les programmes d'études. Ce matériel peut prendre la forme de matériel imprimé ou audio, de logiciels, d'objets à manipuler, ou de vidéocassettes.

### Ressources didactiques d'appui

Les ressources didactiques d'appui sont des ressources de très haute qualité élaborées à l'intention des élèves de la maternelle à la 12$^{e}$ année. Ces ressources respectent bien les critères d'évaluation. Elles permettent d'atteindre certains des résultats généraux et spécifiques d'apprentissage, soit les composantes d'un ou de plusieurs cours, soit les résultats d'apprentissage généraux ou spécifiques d'au moins deux niveaux scolaires, deux matières ou deux programmes. Ces résultats d'apprentissage sont présentés dans les programmes d'études. Ce matériel peut prendre la forme de matériel imprimé ou audio, de logiciels, d'objets à manipuler, ou de vidéocassettes.

## Ressources didactiques pour déficients visuels

Le centre, « Resources for the Visually Impaired », par l'entremise du Materials Resource Unit (MRU) du Learning Resources Centre, fournit de l'équipement et des ressources didactiques anglaises adaptées aux besoins particuliers des déficients visuels. Ce matériel comprend des ressources en braille, des livres imprimés à gros caractères, des bandes magnétiques audio, de même que des trousses et autre matériel. Le matériel disponible pour les élèves ayant une déficience visuelle peut également être utile aux élèves ayant des troubles perceptifs.

Le Materials Resource Unit (MRU) met à la disposition des autorités scolaires le matériel suivant :

- des livres de lecture en braille, imprimés à gros caractères ou sur bande magnétique audio relatifs aux programmes d'études ou à la lecture;
- des trousses comprenant des cartes et des jeux tactiles à l'appui du développement sensoriel et de l'acquisition de concepts et d'habiletés;
- des ressources à l'intention des enseignants d'élèves ayant une déficience visuelle;
- de l'équipement spécialisé, y compris les machines à écrire braille, les preneurs de notes braille, les magnétophones à cassettes (quatre pistes), les calculatrices parlantes, des téléviseurs à circuit fermé, les calculatrices à gros caractères, les machines à écrire à gros caractères et les dictionnaires électroniques.

Pour de plus amples renseignements, contacter le Materials Resource Unit du Learning Resources Centre.

## Ressources didactiques élaborées ou acquises localement

*School Act,* articles 39, 60(2)(b)

Une autorité scolaire peut élaborer ou acquérir des ressources didactiques aux fins d'utilisation dans les programmes ou dans les écoles en vertu de l'article 60(2)(b) et conformément à l'article 39 de la *School Act*.

Lorsqu'elle élabore ou acquiert des ressources didactiques, l'autorité scolaire doit tenir compte de critères comme la conformité au programme d'études, la promotion du respect et de la compréhension, les stades de développement de l'élève, et la conception du matériel pédagogique.

**Ressources de l'enseignant pour appuyer la mise en œuvre des programmes**

L'appui accordé à l'enseignement des programmes d'études est assuré à la fois par les autorités scolaires et par Alberta Education. Grâce aux activités et au matériel offerts, il est plus facile pour les enseignants de mettre en œuvre les cours ou les programmes d'études. Les ressources qui appuient les enseignants dans la mise en œuvre des programmes sont variées : le matériel imprimé, le multimédia, les cédéroms, et des ressources en ligne telles que les guides de mise en œuvre.

Plusieurs des ressources de l'enseignant qui appuient la mise en œuvre des programmes sont affichées dans le site Web du Ministère. Plusieurs sont en vente au Learning Resources Centre.

Pour obtenir des renseignements sur les ressources d'appui en français, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française. Pour obtenir des renseignements sur les ressources d'appui en anglais, veuillez communiquer avec la Learning and Teaching Resources Branch.

**Ressources pédagogiques autorisées**

Les ressources pédagogiques autorisées sont des ressources de haute qualité à l'intention des enseignants. Par définition, tout le matériel pédagogique élaboré par Alberta Education, à savoir les guides, les programmes diagnostiques et les monographies, est approuvé.

Dans certaines circonstances exceptionnelles, une ressource pédagogique peut recevoir le statut de matériel de base.

**Ressources élaborées par la Learner Assessment Branch**

La Learner Assessment Branch a élaboré une variété de ressources à l'intention des élèves, des parents et du personnel enseignant. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter ce site : <http://www.education.gov.ab.ca/french>. Cliquez sur « Évaluation provinciale ».

***Catalogue de ressources didactiques* du Learning Resources Centre (LRC)**

Le *Catalogue de ressources didactiques* dans le site Web du Learning Resources Centre renferme la liste du matériel didactique et pédagogique français autorisé par Alberta Education. Le LRC garde en inventaire presque tout le matériel autorisé par le Ministère. Il assure également la vente de ressources dans des langues autres que l'anglais dont le français et les langues autochtones. Le LRC dispose d'un système de commande en ligne qu'on peut utiliser tous les jours 24 heures sur 24.

Tous les produits disponibles à ce centre se vendent au prix du coût de revient. Le *Catalogue de ressources didactiques*, ses suppléments et le système de commande électronique fournissent un index des maisons d'édition et donnent une description détaillée de chaque ressource, à savoir :

- le niveau scolaire et le sujet;
- le type d'autorisation;
- la langue;
- le titre;
- la maison d'édition;
- l'édition;
- l'auteur;
- l'année;
- la classification ISBN;
- le numéro de commande;
- le prix de vente.

Le LRC garde en réserve les ressources suivantes :

- le matériel didactique de base, imprimé et non imprimé;
- une bonne partie du matériel didactique d'appui, imprimé et non imprimé;
- le matériel pédagogique autorisé;
- le matériel imprimé et certain matériel non imprimé pour les cours offerts à distance;
- le matériel didactique en anglais, en français et en d'autres langues;
- les publications d'Alberta Education dans le domaine juridique, des services et de l'information, y inclus les programmes d'études, les guides pédagogiques et les cadres communs des projets du Protocole de l'Ouest et du Nord canadiens;
- certains examens antérieurs de 12^e^ année en vue du diplôme;
- certains examens normalisés;
- d'autres ressources non autorisées par le Ministère, mais vendues par le LRC, vu la forte demande ou usage dans les écoles.

**LearnAlberta.ca**

Le site Web de LearnAlberta : <http://www.learnalberta.ca>, renferme des ressources d'apprentissage numériques de la maternelle à la 12^e^ année, et ce, à l'intention des élèves, des enseignants et des parents. On peut consulter et utiliser ces ressources chez soi, à l'école ou à partir de tout ordinateur branché à Internet.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

# Coordonnées

## Coordonnées des directions d'Alberta Education

On peut communiquer avec Alberta Education de plusieurs façons.

- Téléphone

| Pour appeler sans frais de l'extérieur de la région d'Edmonton, veuillez composer d'abord le 310-0000 et donner le numéro désiré à la téléphoniste. | |
|---|---|
| Communications Branch | Téléphone : 780–422–4495<br>Télécopieur : 780–422–1263 |

- Voici l'adresse Web d'Alberta Education : <www.education.gov.ab.ca>

- L'adresse postale de la plupart des directions d'Alberta Education est :

  - Alberta Education
    Édifice 44 Capital Boulevard
    10044, 108e Rue
    Edmonton (Alberta) T5J 5E6

- Numéros de téléphone, de télécopieur, et adresse électronique des directions et services d'Alberta Education.

| | |
|---|---|
| Aboriginal Services Branch | Téléphone : 780–415–9300<br>Télécopieur : 780–415–9306 |
| Alberta Children and Youth Initiative | Téléphone : 780–422–9423<br>Télécopieur : 780–422–9735 |
| Curriculum Branch | Téléphone : 780–427–2984<br>Télécopieur : 780–422–3745 |
| Direction de l'éducation française (French Language Services Branch) | Téléphone : 780–427–2940<br>Télécopieur : 780–422–1947<br>Adresse électronique : def@edc.gov.ab.ca |
| Governance and Program Delivery Branch | Téléphone : 780–427–7235<br>Télécopieur : 780–427–5930 |
| Information Services Branch | Téléphone : 780–427–5318 (service d'assistance)<br>Télécopieur : 780–427–1179 |
| Learner Assessment Branch<br><br>• Special Cases Committee | Téléphone : 780–427–0010<br>Télécopieur : 780–422–4200<br><br>Téléphone : 780–427–0010<br>Télécopieur : 780–422–4889 |
| Learning and Teaching Resources Branch | Téléphone : 780–427–2984<br>Télécopieur : 780–422–0576 |
| School Improvement Branch | Téléphone : 780–427–3160<br>Télécopieur : 780–415–2481 |
| Special Programs Branch | Téléphone : 780–422–6326<br>Télécopieur : 780–422–2039 |
| Teacher Development and Certification Branch | Téléphone : 780–427–2045<br>Télécopieur : 780–422–4199 |

- Zones 1 à 6 – Field Services

| | |
|---|---|
| Zone 1 | Téléphone : 780–427–5394<br>Télécopieur : 780–422–9682 |
| Zones 2/3 | Téléphone : 780–427–9296<br>Télécopieur : 780–422–9682 |
| Zone 4 | Téléphone : 780–427–5381<br>Télécopieur : 780–422–9682 |
| Zone 5 | Téléphone : 780–415–9312<br>Télécopieur : 780–422–9682 |
| Zone 6 | Téléphone : 780–427–5377<br>Télécopieur : 780–422–9682 |

- Les services suivants possèdent une adresse postale différente.

Field Services – Calgary Office
AMEC Place, bureau 2620
801, 6$^{e}$ Avenue SO
Calgary, AB T2P 3W2
Téléphone : 780–415–9312 (Zone 5)
780–427–5377 (Zone 6)
Télécopieur : 403–297–3842

Learning Resources Centre
12360, 142$^{e}$ Rue
Edmonton, AB T5L 4X9
Téléphone : 780–427–2767 (choisissez Option 1)
Télécopieur : 780–422–9750
Courriel : lrccustserv@gov.ab.ca
Site Web : <www.lrc.education.gov.ab.ca>

Learning Technologies Branch
C.P. 4000
Barrhead, AB T7N 1P4
Téléphone : 780–674–5350
Télécopieur : 780–674–6561
Site Web : <www.education.gov.ab.ca/ltb/>

Materials Resource Unit (MRU)
12360, 142e Rue
Edmonton, AB  T5L 4X9
Téléphone :  780–427–4681 (choisissez Option 2)
Télécopieur : 780–427–6683
Courriel :  lrccustserv@gov.ab.ca
Site Web :  <www.lrc.education.gov.ab.ca>

Office of National and International Education
Commerce Place, 9e étage
10155, 102e Rue
Edmonton, AB  T5J 4L5
Téléphone :  780–427–2035
Télécopieur : 780–422–3014

Performance, Measurement and Reporting Branch
Commerce Place, 9e étage
10155, 102e Rue
Edmonton, AB  T5J 4L5
Téléphone :  780–427–8217
Télécopieur : 780–422–5255

School Finance Branch
Commerce Place, 8e étage
10155, 102e Rue
Edmonton, AB  T5J 4L5
Téléphone :  780–427–2055
Télécopieur : 780–427–2147

**Autres coordonnées**

ACCESS:  The Education Station
Order Desk
3720, 76e Avenue
Edmonton, AB  T6B 2N9
Téléphone :  780–440–7729
1–888–440–4640 (sans frais)
Télécopieur : 780–440–8899

- ressources audiovisuelles
- d'emploi (vidéocassettes et imprimés)

| |
|---|
| Alberta Distance Learning Centre<br>C.P. 4000<br>Barrhead, AB T7N 1P4<br>Téléphone : 780–674–5333<br>Télécopieur : 780–674–7593<br><br>• Bureau d'Edmonton<br>Harley Court Building<br>10045, 111e Rue<br>Edmonton, AB T5K 2M5<br>Téléphone : 780–427–2766<br>Télécopieur : 780–427–3850<br><br>• Bureau de Calgary<br>5921, 3e Rue SE<br>Calgary, AB T2H 1K3<br>Téléphone : 403–290–0977<br>Télécopieur : 403–290–0978 |
| Alberta Scholarship Programs<br>Sterling Place, 9e étage<br>9940, 106e Rue<br>Edmonton, AB T5J 4R4<br>Téléphone : 780–427–8640<br>Télécopieur : 780–427–1288 |
| Apprenticeship and Industry Training<br>Commerce Place, 10e étage<br>10155, 102e Rue<br>Edmonton, AB T5J 4L5<br>Téléphone : 780–427–8765<br>Télécopieur : 780–422–7376<br>Site Web : <www.advancededucation.gov.ab.ca/appren/> |
| Queen's Printer Bookstore<br><br>• Succursale d'Edmonton<br>10611, 98e Avenue<br>Edmonton, AB T5K 2P7<br>Téléphone : 780–427–4952<br>Télécopieur : 780–452–0668<br><br>• Succursale de Calgary<br>John J. Bowlen Building<br>620, 7e Avenue SO, bureau 602<br>Calgary, AB T2P 0Y8<br>Téléphone : 780–427–4952<br>Télécopieur : 780–452–0668 |

## Documents et sites Web cités dans le *Guide*

### Documents

- Activité physique quotidienne
  <http://www.education.gov.ab.ca/ipr/french/act_phys.asp>
- Bibliographie annotée en adaptation scolaire
  <http://www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/biblio/biblio.pdf>
- Calendrier de mise en œuvre des programmes et activités
  <http://www.education.gov.ab.ca/french/m_12/information/miseoeuvre.pdf>
- Catalogue des ressources didactiques (LRC)
  <http://www.lrc.education.gov.ab.ca/pro/cat/cat_french.htm>
- Charte canadienne des droits et libertés
  <http://lois.justice.gc.ca/fr/charte/index.html>
- The Common Curriculum Framework for Aboriginal Language and Culture Programs
  <www.education.gov.ab.ca/k_12/curriculum/bySubject/aborigin/default.asp>
- The Common Curriculum Frameworks for International Languages
  <www.education.gov.ab.ca/k_12/curriculum/bySubject/languages/default.asp>
- Enseigner aux élèves ayant des troubles du spectre autistique
  <http://www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/autisme/default.asp>
- Critères relatifs aux codes en adaptation scolaire
  <http://www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/criteres/criteres.pdf>
- Éducation physique – Programme et autres documents
  <http://www.education.gov.ab.ca/french/edphys/default.asp>
- Elementary English as a Second Language Guide to Implementation
  <www.education.gov.ab.ca/k_12/curriculum/bySubject/ESL/default.asp>
- Enseigner aux élèves doués et talentueux
  <http://www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/doues_talent/doue_talent.asp>
- Enseigner aux élèves ayant des troubles d'apprentissage
  <http://www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/apprentissage/apprentissage.asp>
- Enseigner aux enfants ayant des troubles émotionnels et/ou des psychopathologies
  <http://www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/emotions/emotion.asp>
- Ensemble des troubles causés par l'alcoolisation fœtale
  <http://www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/alcoolFoetal/Brochure.pdf>
- Études professionnelles et technologiques – Manuel à l'intention des administrateurs, conseillers et enseignants
  <http://www.education.gov.ab.ca/french/EPT/manuel/default.asp>
- Études professionnelles et technologiques – Programmes et autres documents
  <http://www.education.gov.ab.ca/french/EPT/default.asp>

- First Nations, Métis and Inuit Education Policy Framework
<www.education.gov.ab.ca/nativeed/nativepolicy>
- Français langue seconde – Programmes et autres documents
<http://www.education.gov.ab.ca/french/FSL/default.asp>
- Freedom of Information and Protection of Privacy Regulation
<http://www.qp.gov.ab.ca/documents/Acts/F25.cfm?frm_isbn=0779715586>
- Funding Manual for School Authorities
<www.education.gov.ab.ca/funding/FundingManual/>
- General Information Bulletin: Achievement Testing Program
<www.education.gov.ab.ca/k_12/testing/>
- General Information Bulletin: Diploma Examinations Program
<www.education.gov.ab.ca/k_12/testing/>
- Green Certificate Program
<www.education.gov.ab.ca/k_12/curriculum/bySubject/green/green.asp>
- Guide de l'éducation, Manuel de la maternelle à la 12e année
<www.education.gov.ab.ca/french/m_12/information/Guide_ed/guide/guide.asp>
- Guide de mise en œuvre – Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) et Partenariats communautaires
<http://www.education.gov.ab.ca/french/pifp/guide/guideoeuvre.pdf>
- Guide to Education: ECS to Grade 12
<www.education.gov.ab.ca/educationguide/default.asp>
- Guide d'information sur l'enseignement à domicile
<http://www.education.gov.ab.ca/french/m_12/information/domicile/default.asp>
- Guide pour les plans d'éducation et la communication des résultats
<http://www.education.gov.ab.ca/french/m%5F12/information/plan_rap/plans_comm06.pdf>
- Guide sur l'intervention en cas de mauvais traitements infligés aux enfants
<http://www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/e_abuses.pdf>
- Information Manual for Knowledge and Employability Courses, Grades 8–12
<www.education.gov.ab.ca/k_12/curriculum/bySubject/iop/default.asp>
- K–12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual
<www.education.gov.ab.ca/educationguide/pol-plan/polregs/toc.asp>
- Languages Other than French or English Policy
<http://www.education.gov.ab.ca/educationguide/pol-plan/polregs/153.asp>
- Learning and Teaching Resources Policy
<www.education.gov.ab.ca/educationguide/polplan/polregs/322.asp>
- Les normes en matière d'adaptation scolaire
<http://www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/normes/default.asp>

- Locally Developed/Acquired and Authorized Junior and Senior High School Complementary Courses Policy
<www.education.gov.ab.ca/EducationGuide/pol-plan/polregs/121.asp>
- Règlement concernant l'enseignement à domicile
<http://www.education.gov.ab.ca/french/m_12/information/domicile/annexes/annexe_a1.asp>
- Off-campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers
<http://www.education.gov.ab.ca/k_12/curriculum/offcampus.pdf>
- Off-campus Education Policy
<http://www.education.gov.ab.ca/educationguide/pol-plan/polregs/143.asp>
- Programme d'éducation de maternelle – Français langue première
<http://www.education.gov.ab.ca/french/Maternelle/francophone/FR_mat.pdf>
- Programme d'éducation de maternelle – Immersion
<http://www.education.gov.ab.ca/french/Maternelle/immersion/IMM_mat.pdf>
- Registered Apprenticeship Program: Information Manual
<www.education.gov.ab.ca/k_12/curriculum/other.asp>
- Safety in the Science Classroom
<http://www.education.gov.ab.ca/k_12/curriculum/bySubject/science/default.asp>
- Savoir accompagner un élève qui fait une crise de colère
<http://www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/colere/default.asp>
- School Authority Accountability Policy
<http://www.education.gov.ab.ca/educationguide/pol-plan/polregs/211.asp>
- School Act
<www.qp.gov.ab.ca>
- School Authority Financial Accountability and Audits
<http://www.education.gov.ab.ca/educationguide/pol-plan/polregs/216.asp>
- School Superintendents Policy
<http://www.education.gov.ab.ca/educationguide/pol-plan/polregs/214.asp>
- Student Evaluation Policy
<http://www.education.gov.ab.ca/educationguide/pol-plan/polregs/212.asp>
- Student Learning—Career Information Booklet and Planners
<www.education.gov.ab.ca/k_12/curriculum/other.asp>
- Teacher Growth, Supervision and Evaluation Policy
<http://www.education.gov.ab.ca/educationguide/pol-plan/polregs/215.asp>
- Teaching Profession Act
<http://www.qp.gov.ab.ca/documents/Acts/T02.cfm?frm_isbn=0779732332&type=htm>
- Une démarche par étapes – Modèle d'intervention progressive
<http://www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/depliants/modele/modele.asp>
- Technologies de l'information et de la communication – Programme et autres documents
<http://www.education.gov.ab.ca/french/tic/default.asp>

- Le trouble d'apprentissage de type non verbal <http://www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/tanv/hemisph.asp>
- Use and Reporting of Results on Provincial Assessment <http://www.education.gov.ab.ca/educationguide/pol-plan/polregs/213.asp>

**Autres sites Web**

- Advanced Placement
  <www.ap.ca>
- Alberta Advanced Education
  <www.advancededucation.gov.ab.ca>
- Alberta Distance Learning Centre
  <www.adlc.ca>
- Alberta Education
  <www.education.gov.ab.ca>
- Alberta Initiative for School Improvement (AISI)
  <www.education.gov.ab.ca/k_12/special/aisi>
- Alberta Learning Information Services (ALIS)
  <www.alis.gov.ab.ca>
- Alberta Online Consortium
  <www.albertaonline.ab.ca>
- Alberta Regional Professional Development Consortia
  <www.arpdc.ab.ca>
- Alberta Scholarship Programs
  <www.alis.gov.ab.ca/scholarships>
- Apprenticeship and Industry Training
  <www.tradesecrets.org>
- Apprenticeship and Industry Training
  <www.advancededucation.gov.ab.ca/appren>
- Base de données – Ressources autorisées
  <www.education.gov.ab.ca/lrdb>
- Conseil des ministres de l'Éducation (Canada)
  <www.cmec.ca>
- Évaluation provinciale
  <http://www.education.gov.ab.ca/french/m_12/evaluation/default.asp>
- LearnAlberta.ca
  <www.learnalberta.ca>
- Learning Resources Centre
  <www.lrc.education.gov.ab.ca>
- Learning Technologies Branch
  <www.education.gov.ab.ca/ltb>
- Material Resource Unit (MRU – Unit of the LRC providing Specialized Services)
  <www.lrc.education.gov.ab.ca>

- Organisation du Baccalauréat international
  <http://www.ibo.org/fr/>
- Programme d'amélioration du rendement scolaire en Alberta
  <http://www.education.gov.ab.ca/french/m_12/information/parsa/parsa.asp>
- Queen's Printer Bookstore
  <www.qp.gov.ab.ca>
- Rutherford Scholars
  <www.alis.gov.ab.ca/scholarships>
- Trade Secrets – Apprenticeship and Industry Training
  <http://www.tradesecrets.org/>

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

# Annexe 1

## Cours du secondaire 2e cycle autorisés par le Ministère – Titres et codes numériques des cours

À l'intérieur de chaque catégorie, les cours se suivent par ordre de séquence numérique des codes de cours. Quant aux cours préalables, ils sont soit disposés de façon linéaire sur la page, soit accompagnés du symbole linéaire ⊏ qui indique qu'un cours est un préalable à plus d'un autre cours. Les crédits accordés pour chaque cours sont indiqués entre parenthèses

Les crédits accordés pour chaque cours sont indiqués entre parenthèses.

Pour les études professionnelles et technologiques, consulter le programme d'études de chaque domaine pour prendre connaissance des préalables.

**Remarque.** – Pour connaître les nouveaux cours et leurs codes numériques autorisés après la parution du *Guide de l'éducation*, veuillez consulter la version en ligne de ce document. Ces cours et codes numériques seront présentés sur un fond ombré.

| 10e année | 11e année | 12e année |
|---|---|---|
| **COURS DE LANGUE** | | |
| **Anglais** | | |
| ELA1105 English Language Arts 10-1... (5) | ELA2105 English Language Arts 20-1 ... (5) | ELA3105 English Language Arts 30-1 .....(5) |
| ELA1104 English Language Arts 10-2... (5) | ELA2104 English Language Arts 20-2 ...(5) | ELA3104 English Language Arts 30-2.....(5) |
| ESL1120 English as a Second Language 10-Level 1 .................aucun crédit❶ | | |
| ESL1121 English as a Second Language 10-Level 2 ........ (5) ❶ | | |
| ESL1122 English as a Second Language 10-Level 3 ........ (5) ❶ | | |
| ESL1123 English as a Second Language 10-Level 4 ........ (5) ❶ | | |
| ESL1125 English as a Second Language 10-Level 5 .................aucun crédit❶ | | |
| **Français** | | |
| FRA1301 Français 10........................ (5) | FRA2301 Français 20..........................(5) | FRA3301 Français 30 ...........................(5) |
| FRA1314 Français 10-2..................... (5) | FRA2314 Français 20-2.......................(5) | FRA3314 Français 30-2 ........................(5) |

❶ Le niveau de compétence en anglais détermine le choix de cours.

(voir page suivante)

| 10e année | 11e année | 12e année |
|---|---|---|
| **LANGUES SECONDES** | | |
| BLC1369 Blackfoot Language and Culture 10 ....(5) | BLC2369 Blackfoot Language and Culture 20 ....(5) | BLC3369 Blackfoot Language and Culture 30 ....(5) |
| CHI1094 Chinese Language and Culture 10-3Y ....(5) | CHI2094 Chinese Language and Culture 20-3Y ....(5) | CHI3094 Chinese Language and Culture 30-3Y ....(5) |
| CHI1096 Chinese Language and Culture 10-6Y ....(5) | CHI2096 Chinese Language and Culture 20-6Y ....(5) | CHI3096 Chinese Language and Culture 30-6Y ....(5) |
| CLC1361 Cree Language and Culture 10 ....(5) | CLC2361 Cree Language and Culture 20 ....(5) | CLC3361 Cree Language and Culture 30 ....(5) |
| FSL1305 French 13❶ ....(5) | | |
| FSL1309 French 10 ....(5) | FSL2309 French 20 ....(5) | FSL3309 French 30 ....(5) |
| | | ↓ FSL3306 French 31A ....(5) |
| | | ↓ FSL3307 French 31B ....(5) |
| | | ↓ FSL3308 French 31C ....(5) |
| FSL1099 French 10-9Y ....(5) | FSL2099 French 20-9Y ....(5) | FSL3099 French 30-9Y ....(5) |
| GER1315 German Language and Culture 10-3Y ....(5) | GER2315 German Language and Culture 20-3Y ....(5) | GER3315 German Language and Culture 30-3Y ....(5) |
| GER1047 German Language and Culture 10-6Y ....(5) | GER2047 German Language and Culture 20-6Y ....(5) | GER3047 German Language and Culture 30-6Y ....(5) |
| | | GER3317 German 31 ....(5) |
| ITA1322 Italian Language and Culture 10-3Y ....(5) | ITA2322 Italian Language and Culture 20-3Y ....(5) | ITA3322 Italian Language and Culture 30-3Y ....(5) |
| ITA0012 Italian Language and Culture 10-6Y ....(5) | ITA0022 Italian Language and Culture 20-6Y ....(5) | ITA0032 Italian Language and Culture 30-6Y ....(5) |
| JLC1097 Japanese Language and Culture 10-3Y ....(5) | JLC2097 Japanese Language and Culture 20-3Y ....(5) | JLC3097 Japanese Language and Culture 30-3Y ....(5) |
| JLC1098 Japanese Language and Culture 10-6Y ....(5) | JLC2098 Japanese Language and Culture 20-6Y ....(5) | JLC3098 Japanese Language and Culture 30-6Y ....(5) |
| LAT1325 Latin 10 ....(5) | LAT2325 Latin 20 ....(5) | LAT3325 Latin 30 ....(5) |
| SPN1345 Spanish Language and Culture 10-3Y ....(5) | SPN2345 Spanish Language and Culture 20-3Y ....(5) | SPN3345 Spanish Language and Culture 30-3Y ....(5) |
| SPN1349 Spanish Language and Culture 10-6Y ....(5) | SPN2349 Spanish Language and Culture 20-6Y ....(5) | SPN3349 Spanish Language and Culture 30-6Y ....(5) |
| ULC1089 Ukrainian Language and Culture 10-3Y ....(5) | ULC2089 Ukrainian Language and Culture 20-3Y ....(5) | ULC3089 Ukrainian Language and Culture 30-3Y ....(5) |
| ULC1091 Ukrainian Language and Culture 10-6Y ....(5) | ULC2091 Ukrainian Language and Culture 20-6Y ....(5) | ULC3091 Ukrainian Language and Culture 30-6Y ....(5) |
| **Cours de langue des programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion)** | | |
| FLA1304 French Language Arts 10... (5) | FLA2304 French Language Arts 20....(5) | FLA3304 French Language Arts 30.......(5) |
| FLA1132 French Language Arts 10-2 (5) | FLA2132 French Language Arts 20-2.(5) | FLA3132 French Language Arts 30-2 ...(5) |
| GLA1484 German Language Arts 10. (5) | GLA2484 German Language Arts 20 ..(5) | GLA3484 German Language Arts 30 .....(5) |
| ULA1486 Ukrainian Language Arts 10(5) | ULA2486 Ukrainian Language Arts 20 (5) | ULA3486 Ukrainian Language Arts 30 ..(5) |
| **MATHÉMATIQUES** | | |
| MAT1041 Préparation aux cours de maths 10❶ ....(3) (5) | | |
| MAT1037 Mathématiques pures 10 ....(5) | MAT2037 Mathématiques pures 20 ....(5) | MAT3037 Mathématiques pures 30....(5) |
| MAT1039 Mathématiques pures 10B ..(3) | MAT2039 Mathématiques pures 20B ..(5) | |
| MAT1038 Mathématiques appliquées 10 ....(5) | MAT2038 Mathématiques appliquées 20 ....(5) | MAT3038 Mathématiques appliquées 30 ....(5) |
| MAT1038 Mathématiques appliquées 10B ....(5) | MAT2038 Mathématiques appliquées 20B ....(5) | |
| | | MAT3211 Mathématiques 31❷ ....(5) |
| MAT1225 Mathématiques 14 ....(5) | MAT2225 Mathématiques 24....(5) | |
| **SCIENCES** | | |
| SCN1270 Sciences 10 ....(5) | SCN2231 Biologie 20 ....(5) | SCN3230 Biologie 30....(5) |
| | SCN2242 Chimie 20....(5) | SCN3240 Chimie 30 ....(5) |
| | SCN2261 Physique 20 ....(5) | SCN3260 Physique 30....(5) |
| | SCN2270 Sciences 20 ....(5) | SCN3270 Sciences 30 ....(5) |
| SCN1288 Sciences 14 ....(5) | SCN2288 Sciences 24 ....(5) | |

(voir page suivante)

❶ Les dispositions en matière d'examen de défi et de dispense du préalable ne s'appliquent pas à ce cours.
❷ On peut s'inscrire en Mathématiques pures 30 et Mathématiques 31 au cours du même semestre.

| 10e année | 11e année | 12e année |
|---|---|---|
| **ÉTUDES SOCIALES** | | |
| SST1150 Études sociales 10................(5)<br>SST1151 Études sociales 13................(5) | SST2150 Études sociales 20...............(5)<br>SST2151 Études sociales 23...............(5) | SST3150 Études sociales 30.............(5)<br>SST3151 Études sociales 33.............(5) |
| **CARRIÈRE ET VIE** | | |
| | PED0770 Carrière et vie ....................(3) | |
| **ÉDUCATION PHYSIQUE** | | |
| PED1445 Éducation physique 10❶ .......... (3) (4) (5) | PED2445 Éducation physique 20 ............. (3) (4) (5) | PED3445 Éducation physique 30 ................ (3) (4) (5) |
| **BEAUX-ARTS** | | |
| FNA1400 Arts visuels 10 ........(3) (4) (5) | FNA2400 Arts visuels 20 ........... (3) (4) (5) | FNA3400 Arts visuels 30 ......................(5) |
| FNA1405 Arts visuels 11 ........ (3) (4) (5) | FNA2405 Arts visuels 21 ........... (3) (4) (5) | FNA3405 Arts visuels 31 .......................(5) |
| FNA1410 Art dramatique 10 ........ (3) (5) | FNA2410 Art dramatique 20 ............(3) (5) | FNA3410 Art dramatique 30 .................(5) |
| FNA1420 Chant choral 10 ........... (3) (5) | FNA2420 Chant choral 20 ...............(3) (5) | FNA3420 Chant choral 30 ....................(5) |
| FNA1424 Musique générale 10 .... (3) (5) | FNA2424 Musique générale 20.........(3) (5) | FNA3424 Musique générale 30.........(3) (5) |
| FNA1425 Musique instrumentale 10(3) (5) | FNA2425 Musique instrumentale 20 .(3) (5) | FNA3425 Musique instrumentale 30......(5) |
| **SCIENCES SOCIALES** | | |
| | SSN2155 Pensée politique 20 ...............(3)<br>SSN2156 Comparaison système gouvernemental 20 ................(3)<br>SSN2160 Éthique religieuse 20 ..............(3)<br>SSN2161 Sens religieux 20 ....................(3)<br>SSN2166 Géographie régionale et canadienne 20 ....................(3)<br>SSN2171 Psycho. de la personne 20......(3)<br>SSN2172 Psycho. générale 20 .............(3)<br>SSN2176 Socio. générale 20..................(3)<br>SSN2177 Institutions sociales 20.............................(3)<br>SSN2181 Origine philosophie occidentale 20.........................(3)<br>SSN2182 Philosophie occidentale contemporaine 20...................(3)<br>SSN2185 Histoire de l'Ouest canadien 20 .............................(3)<br>SSN2186 Histoire canadienne 20 ...........(3)<br>SSN2187 Économie du consommateur 20...................(3) | SSN3156 Politique internationale 30 .....(3)<br>SSN3161 Religions du monde 30 ..........(3)<br>SSN3166 Géographie du monde 30 ......(3)<br>SSN3171 Psychologie expérimentale 30 ...................(3)<br>SSN3175 Anthropologie culturelle/ physique 30 ...........................(3)<br>SSN3176 Sociologie appliquée 30.........(3)<br>SSN3182 Philosophie de l'homme 30.......................(3)<br>SSN3183 Micro-économie 30 ................(3)<br>SSN3185 Histoire du monde 30.............(3)<br>SSN3194 Macro-économie 30 ...............(3) |

(voir page suivante)

❶ Les dispositions en matière de dispense du préalable ne s'appliquent pas à ce cours.

| 10e année | 11e année | 12e année |
|---|---|---|
| **ÉTUDES AUTOCHTONES** | | |
| SSN1154 Études autochtones 10 .. (3) (5) | SSN2154 Études autochtones 20 ...(3) (5) | SSN3154 Études autochtones 30 .....(3) (5) |
| **AUTRES** | | |
| OTH1910 Stage de carrière 10...... (3) (4) (5) | | |
| OTH1998 Formation par stages 15❶ | OTH2998 Formation par stages 25❶ | OTH3998 Formation par stages 35❶ |
| OTH1999 Projets spéciaux 10❷ | OTH2999 Projets spéciaux 20❷ | OTH3999 Projets spéciaux 30❷ |

**COURS DU PROGRAMME *GREEN CERTIFICATE*❸**

Les cours du Green Certificate ne suivent pas d'ordre particulier. Ils peuvent donc être suivis dans n'importe quel ordre. Chaque cours du *Green Certificate* est codé au niveau 33 et tous les crédits attribués dans le cadre du *Green Certificate* comptent pour les exigences d'obtention du diplôme de 12e année.

| | | |
|---|---|---|
| **Exploitation vache-veau ★** | | |
| OTH9900 Élevage du bétail 33................................(6) | OTH9901 Vêlage et soin du troupeau 33 ........................(5) | OTH9902 Réseaux de soutien 33 ..........(5) |
| **Production des produits laitiers** | | |
| OTH9903 Hygiène et service de l'industrie aniale 33 (6) | OTH9904 Exploitation des produits 33 (5) laitiers 33 ........................... (5) | OTH9905 Mise en marche et entretient de l'équipement laitier 33 .......(5) |
| **Bovins en parc d'engraissement** | | |
| OTH9906 Transport du bétail 33................................(6) | OTH9907 Soins et alimen. des bovins en parc d'engraissement 33..... (5) | OTH9908 Réseaux de soutien 33 .............................(5) |
| **Exploitation de grande culture** | | |
| OTH9909 Contrôle des champs 33 .....(6) | OTH9910 Préparation des sols et ensemencement 33 ............ (5) | OTH9911 Travaux de moissonnage 33 .....................(5) |
| **Exploitation des champs irrigués** | | |
| OTH9912 Procédures et pratiques d'irrigation 33........................(6) | OTH9913 Culture des champs 33.......................... (5) | OTH9914 Récolte des fourrages 33 ..........................(5) |
| **Production ovine** | | |
| OTH9915 Production ovine et hygiène 33...........................(6) | OTH9916 Élevage du mouton et équipement 33.................... (5) | OTH9917 Soins aux moutons et installations 33...................(5) |
| **Production porcine** | | |
| OTH9918 Explotation porcine 33 ............................(6) | OTH9919 Manipulation et soins des porcs 33....................... (5) | OTH9920 Hygiène et exploitation porcine 33.............................(5) |
| **Apiculture** | | |
| OTH9921 Apiculture – Préparation et planification 33 ................(6) | OTH9922 Apiculture – Production et pratiques 33.................... (5) | OTH9923 Apiculture – Réseaux de soutien 33.........................(5) |

❶ Chaque cours, de chaque niveau, peut permettre d'obtenir 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 ou 10 crédits. Depuis l'année scolaire 1994-1995, le nombre maximal de crédits qui peuvent être crédités en vue de l'exigence de 100 crédits pour l'obtention du diplôme a été fixé à 15. Les dispositions en matière d'examen de défi et de dispense de préalable ne s'appliquent pas aux cours de formation par stages.

❷ Chaque cours, de chaque niveau, peut permettre d'obtenir 1, 2, 3, 4, ou 5 crédits. Les dispositions en matière d'examen de défi et de dispense de préalable ne s'appliquent pas aux cours de projets spéciaux.

❸ Il y a beaucoup de contenu repris entre les cours d'exploitation de grande culture et les cours d'exploitation des champs irrigués. Les élèves peuvent donc obtenir des crédits en suivant :
- Préparation des sols et ensemencement 33 **OU** Culture des champs 33;
- Travaux de moissonnage 33 **OU** Récolte des fourrages 33.

| 10e année | 11e année | 12e année |
|---|---|---|
| **CONNAISSANCES ET EMPLOYABILITÉ** | | |
| **Composantes scolaires** | | |
| IOP1159 Études sociales 16 ................ (5)❶ | IOP2159 Études sociales 26 .............. (5)❶ | |
| KAE1780 English 10-4.......................... (5) | KAE2780 English 20-4 .......................... (5) | KAE3780 English 30-4 ............................. (5) |
| KAE1782 Mathématiques 10-4 ............. (5) | KAE2782 Mathématiques 20-4.............. (5) | |
| KAE1783 Sciences 10-4....................... (5) | KAE2783 Sciences 20-4 ......................... (5) | |
| KAE1784 Français 10-4........................ (5) | KAE2784 Français 20-4 ......................... (5) | KAE3784 Français 30-4 ............................ (5) |
| **Composantes professionnelles** | | |
| **a) Dessin/Design et communication** | | |
| KAE1570 Dessin/Design 10-4 .............. (5) | KAE2570 Dessin/Design 20-4................ (5) | KAE3570 Dessin/Design 30-4 ................. (5) |
| KAE1571 Dessin/Communications avec les médias 10-4 ............. (5) | KAE2571 Dessin/Communications avec les médias 20-4 ............. (5) | KAE3571 Dessin/Communications avec les médias 30-4 ............... (5) |
| **b) Mécanique automobile** | | |
| KAE1572 Mécanique automobile 10-4 .. (5) | KAE2572 Mécanique automobile 20-4 ... (5) | KAE3572 Mécanique automobile 30-4 .... (5) |
| | KAE2573 Mécanique automobile 20-4 ... (5) | KAE3573 Mécanique automobile 30-4 .... (5) |
| **c) Services commerciaux** | | |
| KAE1574 Services commerciaux 10-4 .. (5) | KAE2574 Logistique 20-4 ....................... (5) | KAE3574 Logistique 30-4 ........................ (5) |
| | KAE2575 Services de bureau 20-4 ........ (5) | KAE3575 Services de bureau 30-4 ......... (5) |
| | KAE2576 Ventes et services 20-4 ......... (5) | KAE3576 Ventes et services 30-4 ........... (5) |
| **d) Construction : Bâtiments** | | |
| KAE1577 Construction : Bâtiments 10-4 ...................... (5) | KAE2577 Menuiserie et ébénisterie 20-4 ..................... (5) | KAE3577 Menuiserie et ébénisterie 30-4 ........................ (5) |
| | KAE2578 Construction en bois 20-4.......................... (5) | KAE3578 Construction en bois 30-4 ............................ (5) |
| **e) Construction : Métaux** | | |
| KAE1579 Construction : Métaux 10-4........................... (5) | KAE2579 Systèmes de construction 20-4 .................. (5) | KAE3579 Systèmes de construction 30-4 ..................... (5) |
| | KAE2580 Métaux : Fabrication 20-4 ...... (5) | KAE3580 Métaux : Fabrication 30-4 ......... (5) |
| **f) Soins de beauté** | | |
| KAE1581 Soins de beauté 10-4 ............ (5) | KAE2581 Soins de beauté 20-4............. (5) | KAE3581 Soins de beauté 30-4 .............. (5) |
| | KAE2582 Esthétique 20-4....................... (5) | KAE3582 Esthétique 30-4 ........................ (5) |
| **g) Produits alimentaires** | | |
| KAE1585 Alimentation 10-4 .................. (5) | KAE2585 Cuisson commerciale 20-4 .... (5) | KAE3585 Cuisson commerciale 30-4 ...... (5) |
| | KAE2586 Préparation et service de la nourriture 20-4............... (5) | KAE3586 Préparation et service de la nourriture 30-4................. (5) |
| **h) Horticulture** | | |
| KAE1587 Horticulture 10-4 ................... (5) | KAE2587 Serre et pépinière 20-4........................ (5) | KAE3587 Serre et pépinière 30-4.......................... (5) |
| | KAE2588 Aménagement de paysage 20-4 .................... (5) | KAE3588 Aménagement de paysage 30-4 ...................... (5) |
| **i) Soins des autres** | | |
| KAE1589 Soins des personnes 10-4 .... (5) | KAE2589 Services aux enfants 20-4...... (5) | KAE3589 Services aux enfants 30-4 ........ (5) |
| | KAE2590 Soins à domicile 20-4 ............ (5) | KAE3590 Soins à domicile 30-4 .............. (5) |
| **j) Préparation au milieu de travail** | | |
| KAE1594 Prép. milieu travail 10-4 ........ (5) | KAE2594 Stage milieu travail 20-4A ....... (5)❷ | KAE3594 Stage milieu travail 30-4A .... (5)❷ |
| | KAE2595 Stage milieu travail 20-4B ....... (5)❷ | KAE3595 Stage milieu travail 30-4B .... (5)❷ |
| | KAE2596 Stage milieu travail 20-4C ....... (5)❷ | KAE3596 Stage milieu travail 30-4C .... (5)❷ |

(voir page suivante)

❶ Les cours d'Études sociales 10-4 et d'Études sociales 20-4 suivront le calendrier régulier de mise en œuvre. Ainsi, Études sociales 10-4 sera mis en œuvre à compter de l'année scolaire 2007-2008 tandis qu'Études sociales 20-4 sera mis en œuvre à compter de septembre 2008.
Les cours d'Études sociales 16 et 26 du PIFP demeureront en vigueur jusqu'au moment de la mise en œuvre des deux nouveaux cours. Toutefois, ils auront une valeur de 5 crédits au lieu de 3 crédits.

❷ Les élèves peuvent s'inscrire à plus d'un cours de Stage en milieu de travail aux niveaux 20 et 30 selon le nombre de cours professionnels préalables qu'ils auront déjà complétés.

| 10e année | 11e année | 12e année |
|---|---|---|
| **COURS DU PROGRAMME D'INTÉGRATION ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE** | | |
| **Composantes professionnelles** | | |
| **a) Arts de création** | | |
| | IOP2407 Arts et métiers 26 .............. (10)<br>IOP2408 Arts techniques 26 ............. (10) | IOP3407 Arts et métiers 36................. (10)<br>IOP3408 Arts techniques 36 ............... (10) |
| **b) Commerce agricole** | | |
| IOP1801 Production agricole 16 .... (3) (5) | IOP2801 Production agricole 26 ....... (10)<br>IOP2802 Mécanique agricole 26....... (10)<br>IOP2915 Services horticoles 26........ (10) | IOP3801 Production agricole 36 ......... (10)<br>IOP3802 Mécanique agricole 36......... (10)<br>IOP3915 Services horticoles 36.......... (10) |
| **c) Construction et fabrication** | | |
| | IOP2847 Services immobiliers 26..... (10)<br>IOP2851 Serv. de construction 26 .... (10) | OP3847 Services immobiliers 36..... (10)<br>IOP3851 Serv. de construction 36 .... (10) |
| **d) Ressources naturelles** | | |
| IOP1941 Ressources nat. 16......... (3) (5) | IOP2941 Ressources nat. 26............ (10) | IOP3941 Ressources nat. 36.............. (10) |
| **e) Sciences commerciales et méthodes de bureau** | | |
| | IOP2546 Services commerciaux 26.. (10)<br>IOP2547 Services de bureau 26....... (10) | IOP3546 Services commerciaux 36.... (10)<br>IOP3547 Services de bureau 36......... (10) |
| **f) Services aux individus et au public** | | |
| | IOP2602 Puériculture/ Soins...................<br>de santé 26........................ (10)<br>IOP2603 Esthésiologie 26 ................ (10)<br>IOP2831 Coiffure 26......................... (10) | IOP3602 Puériculture/ Soins<br>de santé 36........................... (10<br>IOP3603 Esthésiologie 36 .................. (10)<br>IOP3831 Coiffure 36........................... (10) |
| IOP1877 Modes et tissus 16.......... (3) (5) | IOP2877 Modes et tissus 26............ (10) | IOP3877 Modes et tissus 36............... (10) |
| **g) Tourisme et hôtellerie** | | |
| | IOP2632 Préparation commerciale<br>des aliments 26 ................. (10)<br>IOP2633 Services alim. 26 .............. (10)<br>IOP2634 Services d'entretien<br>et d'hébergement 26.......... (10) | IOP3632 Préparation commerciale<br>des aliments 36.................... (10)<br>IOP3633 Services alim. 36 ................. (10)<br>IOP3634 Services d'entretien<br>et d'hébergement 36............ (10) |
| **h) Transport** | | |
| | IOP2747 Services mécaniques 26.... (10)<br>IOP2748 Services aux stations-.............<br>service 26 .......................... (10)<br>IOP2749 Services d'entrepôt 26 ....... (10) | IOP3747 Services mécaniques 36...... (10)<br>IOP3748 Services aux stations-<br>service 36 ............................ (10)<br>IOP3749 Services d'entrepôt 36 ......... (10) |

(voir page suivante)

**ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES***

**Adaptation au travail** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| CTR1010 | Préparation à l'emploi | CTR3010 | Emploi et transition |
| CTR1030 | Service aux clients 1 | CTR3030 | Gestion du changement |
| CTR1110 | Projet 1A | CTR3040 | Stage A |
| CTR1120 | Projet 1B | CTR3050 | Stage B |
| CTR1210 | Sécurité personnelle | CTR3060 | Stage C |
| CTR2010 | Maintien de l'emploi | CTR3070 | Stage D |
| CTR2030 | Administration et leadership | CTR3080 | Stage E |
| CTR2040 | Service aux clients 2 | CTR3090 | Service aux clients 3 |
| CTR2110 | Projet 2A | CTR3110 | Projet 3A |
| CTR2120 | Projet 2B | CTR3120 | Projet 3B |
| CTR2130 | Projet 2C | CTR3130 | Projet 3C |
| CTR2140 | Projet 2D | CTR3140 | Projet 3D |
| CTR2150 | Projet 2E | CTR3150 | Projet 3E |
| CTR2210 | Pratiques de sécurité au travail | CTR3210 | Gestion de la sécurité au travail |
| CTR2310 | Je cerne mes choix! | CTR3310 | Je choisis! |

**Agriculture** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| AGR1010 | Agriculture : Vue d'ensemble | AGR2120 | Gestion des sols 1 |
| AGR1030 | Principes de base de la production agricole | AGR2130 | Lutte antiparasitaire intégrée |
| AGR1060 | Produits et services de consommation | AGR2140 | Cultures en pépinière et en serre 1 |
| AGR1070 | Paysagisme de base et entretien de pelouses | AGR3010 | Défis en agriculture |
| AGR1080 | Composition florale de base | AGR3030 | Cultures de grande production |
| AGR1090 | Fondements du marketing | AGR3040 | Bétail, volaille et élevage spécialisés 2 |
| AGR1100 | Applications de la technologie agricole | AGR3050 | Industrie agroalimentaire 2 |
| AGR1110 | Gestion et conservation des ressources | AGR3060 | Paysagisme et entretien de pelouses 2 |
| AGR2020 | Élevage et soins vétérinaires | AGR3070 | Élevage des chevaux 2 |
| AGR2030 | Culture de grande production 1 | AGR3080 | Composition florale 3 |
| AGR2040 | Bétail, volaille et élevage spécialisé 1 | AGR3090 | Marketing 2 |
| AGR2050 | Industrie agroalimentaire 1 | AGR3100 | Applications de la biotechnologie |
| AGR2060 | Paysagisme et entretien de pelouses 1 | AGR3110 | Gestion de l'eau |
| AGR2070 | Élevage des chevaux | AGR3120 | Gestion des sols 2 |
| AGR2080 | Composition florale 1 | AGR3130 | Écoagriculture |
| AGR2090 | Marketing 1 | AGR3140 | Cultures en pépinière et en serre 2 |
| AGR2100 | Culture en enceinte climatisée | | |

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la section : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

**ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)**

**Alimentation** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| FOD1010 | Notions de base en alimentation | FOD2130 | La cuisine végétarienne |
| FOD1020 | Introduction à la pâtisserie | FOD2140 | Repas-minute |
| FOD1030 | Collations et hors-d'œuvre simples | FOD2150 | Hygiène alimentaire |
| FOD1040 | Planification des repas 1 | FOD2160 | L'entreprise en alimentation |
| FOD1050 | Le prêt-à-manger | FOD2170 | La cuisine internationale 1 |
| FOD1060 | L'alimentation canadienne : notre héritage | FOD3010 | Les étapes de la vie et l'alimentation |
| FOD2010 | Au delà du *Guide alimentaire canadien* | FOD3020 | Nutrition et digestion |
| FOD2020 | Nutrition et performance athlétique | FOD3030 | Pâtisserie et créativité |
| FOD2030 | L'énergie nécessaire à la santé et à l'activité physique | FOD3040 | Autres produits à la levure – Niveau avancé |
| | | FOD3050 | Soupes et sauces – Niveau avancé |
| FOD2040 | Gâteaux et pâtisseries | FOD3060 | Présentation des aliments |
| FOD2050 | Pains et petits pains à la levure 1 | FOD3070 | La restauration rapide |
| FOD2060 | Produits laitiers et œufs | FOD3080 | La cuisson des viandes – Niveau avancé |
| FOD2070 | Consommés, soupes et sauces | FOD3090 | Coupes simples des viandes |
| FOD2080 | Fruits, légumes et produits céréaliers | FOD3100 | Comment recevoir |
| FOD2090 | Mets froids et créativité | FOD3110 | Transformation des aliments |
| FOD2100 | Préparation et cuisson des viandes | FOD3120 | L'alimentation : évolution et innovation |
| FOD2110 | Poisson et volaille | FOD3130 | L'entreprise culinaire |
| FOD2120 | Planification des repas 2 | FOD3140 | La cuisine internationale |

**Design** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| DES1010 | Esquisses/dessins/maquettes | DES3050 | Design 3D – Studio 2 |
| DES1020 | Processus du design | DES3060 | Design 3D – Studio 3 |
| DES1030 | Fondements du design 2D | DES3070 | Espace vital - Studio 1 |
| DES1040 | Fondements du design 3D | DES3080 | Espace vital - Studio 2 |
| DES1050 | Fondements de la CAO | DES3090 | Espace vital - Studio 3 |
| DES1060 | Dessin industriel 1 | DES3100 | Modelage et CAO - Studio |
| DES2010 | Design 2D - utilisations | DES3110 | Dessin industriel – Studio 1 |
| DES2020 | Design 3D - utilisations | DES3120 | Dessin industriel – Studio 2 |
| DES2030 | Utilisations de la CAO | DES3130 | Dessin industriel – Studio 3 |
| DES2040 | Dessin industriel 2 | DES3140 | Dessin technique – Studio 1 |
| DES2050 | Dessin technique | DES3150 | Dessin technique – Studio 2 |
| DES2060 | Évolution du design | DES3160 | Dessin technique – Studio 3 |
| DES3010 | Design 2D – Studio 1 | DES3170 | Vision d'avenir |
| DES3020 | Design 2D – Studio 2 | DES3180 | Carrière en design |
| DES3030 | Design 2D – Studio 3 | DES3190 | Présentation du portfolio |
| DES3040 | Design 3D – Studio 1 | | |

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la section : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

**ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)**

**Droit** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | |
|---|---|
| LGS1010 | Toi et la loi 1 |
| LGS1020 | Toi et la loi 2 |
| LGS2010 | Droit de la famille |
| LGS2020 | Droit du travail |
| LGS2030 | Droit de l'environnement |
| LGS2050 | La loi et le voyageur |
| LGS3010 | Biens et consommation |
| LGS3020 | Résolution de conflits |
| LGS3040 | La négligence |
| LGS3050 | Les petites entreprises |
| LGS3060 | Controverses et amendements |
| LGS3070 | Décisions historiques |
| LGS3080 | Droit criminel |

**Électrotechnologies** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | |
|---|---|
| ELT1010 | Montages électroniques 1 |
| ELT1030 | Conversion/distribution |
| ELT1050 | Alimentation électronique 1 |
| ELT1060 | Technologie numérique 1 |
| ELT1080 | Systèmes de commande 1 |
| ELT1090 | Communication analogique 1 |
| ELT1100 | Communication électronique |
| ELT1110 | Systèmes de sécurité 1 |
| ELT1130 | Robotique 1 |
| ELT2010 | Montage électronique 2 |
| ELT2020 | Entretien électrique |
| ELT2030 | Circuits de dérivation |
| ELT2050 | Alimentation électronique 2 |
| ELT2060 | Technologie numérique 2 |
| ELT2070 | Ordinateur |
| ELT2080 | Systèmes de commande 2 |
| ELT2090 | Communication analogique 2 |
| ELT2100 | Radiocommunication |
| ELT2110 | Systèmes de sécurité 2 |
| ELT2120 | Électro-optique |
| ELT2130 | Dispositifs électromagnétiques |
| ELT2140 | Robotique 2 |
| ELT2150 | Commandes électroniques |
| ELT2310 | Structures en réseau |
| ELT2320 | Appareils-médias en réseau |
| ELT2330 | Modèle OSI (interconnexion des systèmes ouverts) |
| ELT2340 | Protocoles de réseau |
| ELT2350 | Réseaux locaux |
| ELT3010 | Montages électroniques 3 |
| ELT3020 | Entretien électronique |
| ELT3030 | Réseaux/services électriques |
| ELT3040 | Production/transformation |
| ELT3060 | Technologie numérique 3 |
| ELT3070 | Applications numériques |
| ELT3080 | Microprocesseurs |
| ELT3090 | Microprocesseur d'interface |
| ELT3100 | Communication analogique 3 |
| ELT3110 | Amplificateurs |
| ELT3130 | Systèmes de télémesure et de données 3 |
| ELT3140 | Moteurs |
| ELT3150 | Robotique 3 |
| ELT3160 | Fonctions de commande |
| ELT3310 | Systèmes d'exploitation de réseau |
| ELT3320 | Fondements de transmission |
| ELT3330 | Réseaux longue portée |
| ELT3340 | Processus Internet |
| ELT3350 | Gestion du réseau |

**Énergie et mines** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | |
|---|---|
| ENM1010 | Géologie de l'Alberta – Introduction |
| ENM1020 | Ressources non-renouvelables |
| ENM1050 | Ressources renouvelables |
| ENM1060 | Produits de consommation et services |
| ENM1090 | Principes de recyclage |
| ENM1100 | Défi de la conservation |
| ENM2010 | Gestion des ressources énergétiques et minérales de l'Alberta |
| ENM2020 | Pétrole et gaz classiques 1 |
| ENM2030 | Sables bitumineux et charbon 1 |
| ENM2040 | Métaux et non-métaux 1 |
| ENM2050 | Sources d'énergie renouvelables |

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la section : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

**ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)**

**Énergie et mines (suite)** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| ENM2060 | Raffinage d'hydrocarbures | ENM3040 | Métaux et non-métaux 2 |
| ENM2070 | Raffinage de roches et de minéraux | ENM3050 | Énergie durable |
| ENM2080 | Réseaux d'approvisionnement et de distribution | ENM3060 | La pétrochimie |
| ENM2090 | Conservation de l'énergie 1 | ENM3070 | Matériaux industriels |
| ENM2100 | Sécurité environnementale | ENM3080 | Les tendances du marché |
| ENM3010 | Rapport énergie – environnement | ENM3090 | Conservation de l'énergie 2 |
| ENM3020 | Pétrole et gaz classiques 2 | ENM3100 | Gestion : équilibrer les besoins |
| ENM3030 | Sables bitumineux et charbon 2 | | |

**Entreprise et innovation** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| ENT1010 | Défis et possibilités | ENT2030 | Marketing de l'entreprise |
| ENT1020 | Planification d'une entreprise | ENT2040 | Réalisation d'une idée |
| ENT2010 | Analyse d'entreprises | ENT3010 | Gestion de l'entreprise |
| ENT2020 | Financement d'entreprises | ENT3020 | Expansion de l'entreprise |

**Fabrication** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| FAB1010 | Matériaux/outils de base | FAB2130 | Tournage de précision 1 |
| FAB1040 | Soudage oxyacétylénique | FAB2140 | Fraisage de précision 1 |
| FAB1048 | Soudage semi-automatisé/automatisé | FAB2150 | Tournage - CNO |
| FAB1050 | Soudage électrique de base | FAB2160 | Fabrication sur commande |
| FAB1090 | Fabrication 1 | FAB2170 | Tuyauterie |
| FAB1100 | Principes de fabrication | FAB3010 | Contrôle des matériaux |
| FAB1110 | Fabrication 2 | FAB3020 | Métallurgie |
| FAB1120 | Fonderie 1 | FAB3030 | Soudage TIG |
| FAB1130 | Principes d'usinage | FAB3040 | Soudage spécialisé |
| FAB1160 | Systèmes de production | FAB3048 | Soudage à l'arc avec fil fourré 2 |
| FAB2010 | Techniques de construction | FAB3050 | Soudage à l'arc 3 |
| FAB2020 | Lecture de plans | FAB3060 | Soudage à l'arc 4 |
| FAB2030 | Soudage au gaz | FAB3070 | Soudage (tubes et tuyaux) |
| FAB2040 | Coupage thermique | FAB3080 | Soudage automatique |
| FAB2048 | Soudage à l'arc avec fil fourré 1 | FAB3090 | Fabrication 5 |
| FAB2050 | Soudage à l'arc 1 | FAB3110 | Fabrication 6 |
| FAB2060 | Soudage à l'arc 2 | FAB3120 | Fonderie 3 |
| FAB2070 | Soudage GMAW 1 | FAB3130 | Tournage de précision 2 |
| FAB2090 | Fabrication 3 | FAB3140 | Fraisage de précision 2 |
| FAB2100 | Fabrication 4 | FAB3150 | Fraisage CNO |
| FAB2110 | Forgeage | FAB3160 | Préfabrication |
| FAB2120 | Fonderie 2 | FAB3170 | Soudage GMAW 2 |

**Faune** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| WLD1010 | Introduction aux études sur la faune | WLD1050 | La faune : notre responsabilité |
| WLD1020 | Histoire naturelle de la faune en Alberta | WLD1070 | Réglementation de la chasse et conservation du gibier 1 |
| WLD1030 | Vie en plein air 1 | | |

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.

❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la section : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)

★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

**ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)**

**Faune (suite)** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| WLD1080 | Pêche et écosystèmes aquatiques | WLD2090 | Controverses sur la faune 1 |
| WLD2020 | Importance de la faune | WLD3020 | Servir la cause de la faune |
| WLD2030 | Vie en plein air 2 | WLD3040 | Applications de la recherche écologique |
| WLD2040 | Habitats et espèces fauniques | WLD3050 | Gestion de la faune 1 |
| WLD2060 | Interaction entre la faune et la société | WLD3060 | Gestion de la faune 2 |
| WLD2070 | Réglementation de la chasse et conservation du gibier 2 | WLD3090 | Controverses sur la faune 2 |

**Foresterie** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| FOR1010 | Pourquoi la foresterie? | FOR2070 | Exploitation forestière et les produits de la forêt |
| FOR1020 | Canada, régions forestières | FOR2100 | Les forêts durables 2 |
| FOR1050 | Cartes et photos aériennes | FOR2120 | Utilisateurs de la forêt |
| FOR1060 | Mesurer la forêt 1 | FOR3010 | Questions litigieuses en foresterie |
| FOR1090 | Écologie forestière 1 | FOR3060 | Mesurer la forêt 3 |
| FOR1100 | Les forêts durables 1 | FOR3070 | Le marché économique des forêts |
| FOR2010 | Foresterie/nouvelle optique | FOR3080 | Applications technologiques en foresterie |
| FOR2030 | Gestion des régions boisées de l'Alberta | FOR3090 | Écologie forestière 2 |
| WLD2030 | Vie en plein air 2 | FOR3110 | Sylviculture : développer la forêt |
| FOR2060 | Mesurer la forêt 2 | FOR3120 | Gestion : équilibrer les besoins |

**Gestion des finances** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| FIN1010 | Information financière | FIN3010 | Comptabilité avancée |
| FIN1020 | Entreprise de services 1 | FIN3020 | Comptabilité administrative |
| FIN1030 | Entreprise de services 2 | FIN3030 | Types d'entreprises |
| FIN2010 | Fiscalité | FIN3040 | États financiers |
| FIN2020 | Entreprise commerciale 1 | FIN3060 | Analyse financière |
| FIN2030 | Entreprise commerciale 2 | FIN3070 | Planification financière |
| FIN2040 | Logiciels de comptabilité | FIN3080 | Planification du placement personnel 1 |
| FIN2050 | Simulation de comptabilité | FIN3090 | Planification du placement personnel 2 |

**Gestion et marketing** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| MAM1010 | Introduction à la gestion et au marketing | MAM2090 | Promotion : Publicité imprimée |
| MAM1020 | Service de qualité à la clientèle | MAM2110 | E–Commerce 2 |
| MAM1030 | Stratégies de communication 1 | MAM3010 | Organisation de l'entreprise |
| MAM1040 | E–Commerce 1 | MAM3020 | L'entreprise au sein de l'économie canadienne |
| MAM2010 | Gérer pour la qualité | MAM3030 | L'entreprise au sein de la communauté mondiale |
| MAM2030 | Promotion : étalages | MAM3040 | Promotion – Techniques de vente |
| MAM2040 | Opérations de détail | MAM3050 | Biens/services : distribution |
| MAM2050 | Systèmes de bureau 1 | MAM3060 | Installation d'un magasin de vente au détail |
| MAM2060 | Stratégies de communication 2 | MAM3070 | Systèmes de bureau 2 |
| MAM2080 | Gestion des dossiers 1 | MAM3080 | Stratégies de communication 3 – rédaction technique |

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.

❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la section : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)

★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

**ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)**

**Gestion et marketing** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| MAM3090 | Gestion de dossiers 2 | MAM3120 | E–Commerce 3 |
| MAM3100 | Promotion : Publicité radio | | |

**Logistique** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| LOG1010 | Logistique | LOG2030 | Achat 2 |
| LOG1020 | Entreposage/distribution 1 | LOG2040 | Gestion de l'inventaire 1 |
| LOG1030 | Circulation/transport 1 | LOG3010 | Entreposage/distribution 3 |
| LOG1040 | Achat 1 | LOG3020 | Circulation/transport 3 |
| LOG2010 | Entreposage/distribution 2 | LOG3030 | Achat 3 |
| LOG2020 | Circulation/transport 2 | LOG3040 | Gestion de l'inventaire 2 |

**Mécanique** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| MEC1010 | Modes et mécanismes | MEC2190 | Préparation de surfaces 2 |
| MEC1020 | Entretien de véhicules et mesures préventives | MEC2200 | Remise à neuf 1 |
| MEC1040 | Moteur : notions de base | MEC2210 | Retouches de base et finition |
| MEC1090 | Électricité : notions de base | MEC2220 | Finis intérieurs et réparations |
| MEC1110 | Systèmes pneumatiques et hydrauliques | MEC3010 | Achat/vente de véhicules |
| MEC1130 | Systèmes mécaniques | MEC3020 | Estimation de la valeur de véhicules |
| MEC1150 | Systèmes de conduite et de contrôle | MEC3030 | Diagnostics de panne de moteur |
| MEC1160 | Structures et matériaux | MEC3040 | Mise au point 1 |
| MEC1170 | Métal : formage et apprêtage | MEC3050 | Démontage et installation de moteurs |
| MEC1190 | Préparation de surfaces 1 | MEC3060 | Reconstruction de moteurs 1 |
| MEC2010 | Soins particuliers de véhicules | MEC3070 | Reconstruction de moteurs 2 |
| MEC2020 | Entretien de véhicules | MEC3080 | Systèmes de propulsion de remplacement |
| MEC2030 | Systèmes de lubrification et de refroidissement | MEC3090 | Systèmes gérés par ordinateur |
| MEC2040 | Systèmes d'alimentation en carburant | MEC3100 | Systèmes de sécurité |
| | et échappement | MEC3110 | Systèmes de conditionnement d'air |
| MEC2050 | Moteurs à carburant de remplacement | MEC3120 | Systèmes assistés |
| MEC2060 | Systèmes d'allumage | MEC3130 | Transmissions automatiques |
| MEC2070 | Dispositifs antipollution | MEC3140 | Réparation des groupes motopropulseurs |
| MEC2090 | Composants électriques | MEC3150 | Réglage du parallélisme |
| MEC2100 | Accessoires assistés | MEC3160 | Estimation de la réparation de la carrosserie |
| MEC2110 | Systèmes de freinage | MEC3170 | Analyse de dommages de structure |
| MEC2120 | Accessoires hydrauliques | MEC3180 | Réparation de dommages de structure 1 |
| MEC2130 | Groupes motopropulseurs | MEC3190 | Réparation de dommages de structure 2 |
| MEC2140 | Transmissions manuelles et boîtes-ponts | MEC3200 | Remise à neuf 2 |
| MEC2150 | Systèmes de suspension | MEC3210 | Plastique et fibres de verre |
| MEC2160 | Systèmes de direction | MEC3220 | Démonter/poser des vitres |
| MEC2170 | Réparation et finition de métaux | MEC3230 | Remise à neuf 3 |
| MEC2180 | Enlèvement et pose de garnitures | | |

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.

❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la section : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)

★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

**ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)**

**Mode** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

FAS1030 Introduction à la couture
FAS1040 Vive la mode!
FAS1050 Retoucher et recycler
FAS1060 Créer des accessoires 1
FAS1070 Créations originales
FAS2010 Mode en mouvement
FAS2020 Dessin de mode 1
FAS2030 Création d'un patron à l'ordinateur 1
FAS2040 Évolution de la mode
FAS2050 Exécution à plat de patrons
FAS2060 Dessin de patrons 1
FAS2070 Assemblage d'un vêtement
FAS2080 Vêtements de sport
FAS2090 À la découverte des étoffes de luxe 1
FAS2100 La couture : un métier
FAS2110 Décoration intérieure
FAS2120 Détails de finition
FAS2140 Marketing de la mode
FAS2150 Le rembourrage
FAS2160 Créer des accessoires 2
FAS3010 Dessin de mode 2
FAS3020 Création d'un patron à l'ordinateur 2
FAS3030 Dessin de patrons 2
FAS3040 Coupes modernes
FAS3060 La haute couture
FAS3070 Les dessinateurs de mode
FAS3080 La culture et la mode
FAS3090 À la découverte des étoffes de luxe 2
FAS3140 Le prêt-à-porter

**Santé communautaire** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

CMH1010 Dynamique familiale
CMH1040 Puériculture
CMH1050 Développement de l'enfant
CMH1060 Soins à domicile 1
CMH1080 Perspectives sur la santé
CMH2010 Santé chez les adolescents
CMH2030 Bénévolat dans la communauté
CMH2050 Garderies 1
CMH2060 Soins à domicile 2
CMH2070 Déficiences sensorielles
CMH2080 Système respiratoire
CMH2090 Système circulatoire
CMH2100 Système muscle/squelette
CMH2110 Thérapies complémentaires
CMH2120 Secourisme et RCR
CMH2130 Secourisme et sports 1
CMH3010 Santé familiale
CMH3020 L'art d'être parent
CMH3030 Le vieillissement
CMH3040 Soins pré/postnatals
CMH3050 Garderies 2
CMH3060 Soins à domicile 3
CMH3070 Besoins spéciaux
CMH3080 Appareil digestif
CMH3090 Système nerveux endocrinien
CMH3100 Santé mentale
CMH3110 Découvertes biomédicales
CMH3120 Secourisme et RCR pour enfants
CMH3130 Secourisme et sports 2
CMH3140 Perspectives sur le mariage
CTR1210 Sécurité personnelle

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la section : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

**ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)**

**Soins esthétiques** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| COS1010 | Image personnelle | COS3010 | Pratiques professionnelles |
| COS1020 | Création de coiffures 1 | COS3020 | Coiffures pour cheveux longs |
| COS1030 | Soins capillaires 1 | COS3030 | Soins capillaires 3 |
| COS1040 | Mise en plis et finition 1 | COS3040 | Soins capillaires 4 |
| COS1050 | Permanente 1 | COS3050 | Coupe de cheveux 2 |
| COS1060 | Soins de la peau 1 | COS3060 | Coupe de cheveux 3 |
| COS1070 | Manucure 1 | COS3070 | Soins capillaires et coupe de cheveux 2 |
| COS1080 | Maquillage de théâtre 1 | COS3080 | Permanente 5 |
| COS2010 | Création de coiffures 2 | COS3090 | Relaxation et défrisage |
| COS2020 | Soins capillaires 2 | COS3100 | Ondulation, relaxation, défrisage |
| COS2030 | Mise en plis et finition 2 | COS3110 | Coloration 2 |
| COS2040 | Coupe de cheveux 1 | COS3120 | Décoloration 2 |
| COS2050 | Soins capillaires et coupe de cheveux 1 | COS3130 | Coloration et décoloration 2 |
| COS2060 | Permanente 2 | COS3140 | Massages thérapeutiques |
| COS2070 | Permanente 3 | COS3150 | Épilation |
| COS2080 | Permanente 4 | COS3160 | Soins de la peau 3 |
| COS2090 | Coloration 1 | COS3170 | Soins du visage pour les hommes 1 |
| COS2100 | Décoloration 1 | COS3180 | Soins du visage pour les hommes 2 |
| COS2110 | Coloration et décoloration 1 | COS3190 | Techniques de manucure |
| COS2120 | Soins du visage et maquillage 1 | COS3200 | Pédicure |
| COS2130 | Soins du visage et maquillage 2 | COS3210 | Soins des ongles |
| COS2140 | Soins de la peau 2 | COS3220 | Perruques et toupets |
| COS2150 | Manucure 2 | COS3230 | Matériel de perruquerie |
| COS2160 | Maquillage des ongles | COS3240 | Maquillage de théâtre 3 |
| COS2170 | Manucure 3 | COS3250 | Maquillage de théâtre 4 |
| COS2180 | Postiches et rallonges | COS3260 | Ornements du visage/corps |
| COS2190 | Maquillage de théâtre 2 | COS3270 | Soins esthétiques et créativité |
| COS2200 | Évolution historique | COS3280 | Vente et service 2 |
| COS2210 | Vente et service 1 | COS3290 | Concours de soins esthétiques |

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la section : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

**ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)**

**Technologie des communications** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| COM1020 | Les médias et toi | COM2120 | Conception numérique 2 |
| COM1030 | Photographie 1 | COM2130 | Effets spéciaux en photographie |
| COM1050 | Impression 1 | COM2210 | Imagerie numérique 2 |
| COM1060 | Production audio/vidéo 1 | COM3020 | Conception et analyse des médias 2 |
| COM1070 | Animation 1 | COM3030 | Rédaction de script 2 |
| COM1080 | Conception numérique 1 | COM3040 | Photographie 3 |
| CO | Imagerie numérique 1 | COM3050 | Photojournalisme |
| COM2020 | Conception et analyse des médias 1 | COM3060 | Techniques photographiques 2 |
| COM2030 | Rédaction de script 1 | COM3070 | Photographie couleur |
| COM2040 | Photographie 2 | COM3080 | Impression/techniques 2 |
| COM2050 | Communication par la photographie | COM3090 | Impression/applications 2 |
| COM2060 | Techniques photographiques 1 | COM3100 | Audio 3 |
| COM2070 | Impression/techniques 1 | COM3110 | Vidéo 3 |
| COM2080 | Impression/applications 1 | COM3120 | Animation 3 |
| COM2090 | Audio/vidéo 1 | COM3130 | Conception numérique 3 |
| COM2100 | Audio/vidéo 2 | COM3210 | Imagerie numérique 3 |
| COM2110 | Animation 2 | | |

**Technologies de la construction** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| CON1010 | Matériaux/outils de base | CON2180 | Façonnage du bois |
| CON1070 | Construction de bâtiments | CON2190 | Système de fabrication |
| CON1120 | Gestion d'un projet | CON2200 | Mise au point d'un produit |
| CON1130 | Construction en bois massif | CON3010 | Travail du béton |
| CON1140 | Méthodes de tournage | CON3020 | Ouvrages de maçonnerie et leur finition |
| CON1160 | Matières transformées | CON3030 | Finition des murs et plafonds |
| CON1180 | Fabrication de moules et moulage du bois | CON3040 | Construction des escaliers |
| CON2010 | Préparer/excaver un terrain | CON3050 | Charpente du toit 2 |
| CON2020 | Coffrage | CON3060 | Portes intérieures et boiseries |
| CON2030 | Autres types de fondations | CON3070 | Recouvrement du plancher |
| CON2040 | Systèmes de charpente 1 | CON3080 | Bâtiments à faible consommation d'énergie |
| CON2050 | Charpente du toit 1 | CON3090 | Rénovation et restauration de bâtiments |
| CON2060 | Portes/fenêtres/parements | CON3100 | Édifices commerciaux |
| CON2070 | Installations électriques | CON3110 | Gestion du chantier |
| CON2080 | Installations de plomberie | CON3120 | Entretien des outils et de l'équipement |
| CON2090 | Dispositifs de contrôle climatique | CON3130 | Ébénisterie 3 |
| CON2100 | Bâtiments agricoles | CON3140 | Ébénisterie 4 |
| CON2120 | Utilisation de différents matériaux | CON3150 | Rénovation des meubles |
| CON2130 | Ébénisterie 1 | CON3160 | Menuiserie 3 |
| CON2140 | Ébénisterie 2 | CON3170 | Menuiserie 4 |
| CON2150 | Finition et rénovation des meubles | CON3190 | Planification de la production |
| CON2160 | Menuiserie 1 | CON3200 | Gestion de la production |
| CON2170 | Menuiserie 2 | CON3210 | Systèmes de charpente 2 |

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la section : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

**ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)**

**Tourisme** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| TOU1010 | L'industrie du tourisme | TOU2080 | Planification de voyages |
| TOU1020 | Personnes et lieux | TOU2090 | Interprétation 1 |
| TOU1030 | Service de qualité à la clientèle | TOU2100 | Interprétation 2 |
| TOU1040 | Secteur de l'alimentation | TOU3030 | Gestion du service d'alimentation |
| TOU1050 | Secteur de l'hébergement | TOU3040 | Gestion des hôtels/motels |
| TOU1060 | Secteur des voyages | TOU3050 | Services d'hébergement spécialisé |
| TOU1070 | Secteur des attractions touristiques | TOU3060 | Gestion des agences de voyages |
| TOU2010 | Événements touristiques | TOU3070 | Réservations et émission de billets d'avion |
| TOU2040 | Manipulation des aliments | TOU3080 | Transport aérien |
| TOU2050 | Réunions et congrès | TOU3090 | Transport terrestre et maritime |
| TOU2060 | Destinations touristiques 1 | TOU3100 | Gestion des entreprises de divertissement |
| TOU2070 | Destinations touristiques 2 | TOU3110 | Aventure et écotourisme |

**Traitement de l'information** [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

| | | | |
|---|---|---|---|
| INF1020 | Saisie sur clavier 1 | INF2200 | Inforoute 2 |
| INF1030 | Traitement de texte 1 | INF2210 | Science informatique 2 |
| INF1040 | Applications graphiques | INF2220 | Programmation par objet 1 |
| INF1050 | Bases de données 1 | INF3010 | Équipements et logiciels |
| INF1060 | Tableurs 1 | INF3020 | Réseaux locaux |
| INF1070 | Outils hypermédias | INF3030 | Saisie sur clavier 4 |
| INF1080 | Programmation 1 | INF3040 | Saisie sur clavier 5 |
| INF1210 | Science informatique 1 | INF3050 | Saisie sur clavier 6 |
| INF2010 | Poste de travail | INF3060 | Traitement de texte 3 |
| INF2030 | Saisie sur clavier 2 | INF3070 | Édition électronique 2 |
| INF2040 | Saisie sur clavier 3 | INF3080 | Logiciels de gestion |
| INF2050 | Traitement de texte 2 | INF3090 | Intégration de logiciel 3 |
| INF2060 | Édition électronique 1 | INF3100 | Application spécialisée 1 |
| INF2070 | Bases de données 2 | INF3110 | Application spécialisée 2 |
| INF2080 | Tableurs 2 | INF3120 | Intégration de logiciel 2 |
| INF2090 | Correspondance | INF3130 | Système auteur 2 |
| INF2100 | Rapports | INF3140 | Systèmes experts |
| INF2110 | Tableaux et formulaires | INF3150 | Nouvelles applications 1 |
| INF2120 | Intégration de logiciels 1 | INF3160 | Nouvelles applications 2 |
| INF2130 | Système auteur 1 | INF3170 | Nouvelles applications 3 |
| INF2140 | La robotique | INF3180 | Télécommunications 2 |
| INF2150 | Programmation 2 | INF3190 | Inforoute 3 |
| INF2160 | Programmation 3 | INF3200 | Services Internet |
| INF2170 | Programmation 4 | INF3210 | Science informatique 3 |
| INF2180 | Programmation 5 | INF3220 | Programmation par objet 2 |
| INF2190 | Télécommunications 1 | INF3230 | Structures de données dynamiques 1 |
| | | INF3240 | Structures de données dynamiques 2 |

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la section : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

# Annexe 2

## Programme enregistré d'apprentissage (Registered Apprenticeship Program) – Titres et codes numériques des cours

Dans le cadre du Programme enregistré d'apprentissage (Registered Apprenticeship Program – RAP), les élèves passent une partie de leur temps à l'école, et l'autre partie au sein d'entreprises diverses où ils travaillent en tant qu'apprentis enregistrés dans l'un des métiers désignés. Les élèves qui suivent les cours de ce programme sont considérés comme des élèves du secondaire à plein temps et des apprentis enregistrés.

**Les élèves admissibles à ce programme doivent fréquenter une école secondaire 2e cycle et répondre aux exigences d'admission du métier choisi ou encore, réussir l'examen d'admission du métier en question. Ces élèves doivent être inscrits à la fois auprès de la Curriculum Branch, et de la Apprenticeship and Industry Training.** Veuillez consulter le site Web **<www.tradesecrets.org>** pour connaître tous les renseignements au sujet des programmes d'apprentissage.

Ces cours sont considérés comme des cours mis au point localement. Les autorités scolaires qui désirent offrir ce programme doivent consulter les sources suivantes :

- la politique *Off-Campus Education* se trouvant dans le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual;*
- le document *Off-Campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers*, 2000;
- *Registered Apprenticeship Program: Information Manual*, February 2003.

| 10e année | 11e année | 12e année |
|---|---|---|
| **PROGRAMME ENREGISTRÉ D'APPRENTISSAGE** | | |
| RAP4164 Technicien agricole 15 ..... (5) ❶ | RAP5164 Technicien agricole 25A .. (5) ❶<br>RAP5165 Technicien agricole 25B ... (5) ❶<br>RAP5166 Technicien agricole 25C ... (5) ❶ | RAP6164 Technicien agricole 35A .... (5) ❶<br>RAP6165 Technicien agricole 35B ..... (5) ❶<br>RAP6166 Technicien agricole 35C ..... (5) ❶<br>RAP6167 Technicien agricole 35D ..... (5) ❶ |
| RAP1659 Préposé à l'entretien d'appareils 15 .......... (5) | RAP2659 Préposé à l'entretien d'appareils 25A .......... (5)<br>RAP2660 Préposé à l'entretien d'appareils 25B .......... (5)<br>RAP2661 Préposé à l'entretien d'appareils 25C .......... (5) | RAP3659 Préposé à l'entretien d'appareils 35A .......... (5)<br>RAP3660 Préposé à l'entretien d'appareils 35B .......... (5)<br>RAP3661 Préposé à l'entretien d'appareils 35C .......... (5)<br>RAP3662 Préposé à l'entretien d'appareils 35D .......... (5) |
| RAP1992 Technicien de carrosserie 15 .......... (5) | RAP2992 Technicien de carrosserie 25A .......... (5)<br>RAP2993 Technicien de carrosserie 25B .......... (5)<br>RAP2994 Technicien de carrosserie 25C .......... (5) | RAP3992 Technicien de carrosserie 35A .......... (5)<br>RAP3993 Technicien de carrosserie 35B .......... (5)<br>RAP3994 Technicien de carrosserie 35C .......... (5)<br>RAP3995 Technicien de carrosserie 35D .......... (5) |
| RAP1762 Technicien d'entretien automobile 15 .......... (5) | RAP2762 Technicien d'entretien automobile 25A .......... (5)<br>RAP2763 Technicien d'entretien automobile 25B .......... (5)<br>RAP2764 Technicien d'entretien automobile 25C .......... (5) | RAP3762 Technicien d'entretien automobile 35A .......... (5)<br>RAP3763 Technicien d'entretien automobile 35B .......... (5)<br>RAP3764 Technicien d'entretien automobile 35C .......... (5)<br>RAP3765 Technicien d'entretien automobile 35D .......... (5) |

❶ Anciennement « Mécanicien agricole ».

(voir page suivante)

| 10e année | 11e année | 12e année |
|---|---|---|
| **PROGRAMME ENREGISTRÉ D'APPRENTISSAGE** (suite) | | |
| RAP4100 Boulanger-pâtissier 15 ......... (5) | RAP5100 Boulanger-pâtissier 25A.......(5)<br>RAP5101 Boulanger-pâtissier 25B.......(5)<br>RAP5102 Boulanger-pâtissier 25C.......(5) | RAP6100 Boulanger-pâtissier 35A.........(5)<br>RAP6101 Boulanger-pâtissier 35B.........(5)<br>RAP6102 Boulanger-pâtissier 35C.........(5)<br>RAP6103 Boulanger-pâtissier 35D.........(5) |
| RAP4168 Chaudronnier 15 .................. (5) | RAP5168 Chaudronnier 25A ...............(5)<br>RAP5169 Chaudronnier 25B................(5)<br>RAP5170 Chaudronnier 25C................(5) | RAP6168 Chaudronnier 35A.............. (5)<br>RAP6169 Chaudronnier 35B.............. (5)<br>RAP6170 Chaudronnier 35C.............. (5)<br>RAP6171 Chaudronnier 35D.............. (5) |
| RAP4172 Briqueteur 15 ....................... (5) | RAP5172 Briqueteur 25A.....................(5)<br>RAP5173 Briqueteur 25B.....................(5)<br>RAP5174 Briqueteur 25C.....................(5) | RAP6172 Briqueteur 35A.................... (5)<br>RAP6173 Briqueteur 35B.................... (5)<br>RAP6174 Briqueteur 35C.................... (5)<br>RAP6175 Briqueteur 35D.................... (5) |
| RAP4104 Ébéniste 15 ......................... (5) | RAP5104 Ébéniste 25A .......................(5)<br>RAP5105 Ébéniste 25B .......................(5)<br>RAP5106 Ébéniste 25C .......................(5) | RAP6104 Ébéniste 35A ...................... (5)<br>RAP6105 Ébéniste 35B ...................... (5)<br>RAP6106 Ébéniste 35C ...................... (5)<br>RAP6107 Ébéniste 35D ...................... (5) |
| RAP4108 Menuisier 15 ........................ (5) | RAP5108 Menuisier 25A......................(5)<br>RAP5109 Menuisier 25B......................(5)<br>RAP5110 Menuisier 25C......................(5) | RAP6108 Menuisier 35A..................... (5)<br>RAP6109 Menuisier 35B..................... (5)<br>RAP6110 Menuisier 35C..................... (5)<br>RAP6111 Menuisier 35D..................... (5) |
| RAP4176 Cimentier-finisseur 15.......... (5) | RAP5176 Cimentier-finisseur 25A........(5)<br>RAP5177 Cimentier-finisseur 25B........(5)<br>RAP5178 Cimentier-finisseur 25C........(5) | RAP6176 Cimentier-finisseur 35A....... (5)<br>RAP6177 Cimentier-finisseur 35B....... (5)<br>RAP6178 Cimentier-finisseur 35C....... (5)<br>RAP6179 Cimentier-finisseur 35D....... (5) |
| RAP4180 Technicien en télécommu-nications 15...................... (5) ❶ | RAP5180 Technicien en télécommu-nications 25A ..................(5) ❶<br>RAP5181 Technicien en télécommu-nications 25B ..................(5) ❶<br>RAP5182 Technicien en télécommu-nications 25C ..................(5) ❶ | RAP6180 Technicien en télécommu-nications 35A ................(5) ❶<br>RAP6181 Technicien en télécommu-nications 35B .................(5) ❶<br>RAP6182 Technicien en télécommu-nications 35C .................(5) ❶<br>RAP6183 Technicien en télécommu-nications 35D .................(5) ❶ |
| RAP4112 Cuisinier 15.......................... (5) | RAP5112 Cuisinier 25A .......................(5)<br>RAP5113 Cuisinier 25B .......................(5)<br>RAP5114 Cuisinier 25C .......................(5) | RAP6112 Cuisinier 35A ...................... (5)<br>RAP6113 Cuisinier 35B ...................... (5)<br>RAP6114 Cuisinier 35C ...................... (5)<br>RAP6115 Cuisinier 35D ...................... (5) |
| RAP4184 Conducteur de grue et d'équi-pement de levage 15 ........... (5) | RAP5184 Conducteur de grue et d'équi-pement de levage 25A .........(5)<br>RAP5185 Conducteur de grue et d'équi-de levage 25B......................(5)<br>RAP5186 Conducteur de grue et d'équi-pement de levage 25C .........(5) | RAP6184 Conducteur de grue et d'équi-pement de levage 35A ....... (5)<br>RAP6185 Conducteur de grue et d'équi-pement de levage 35B ....... (5)<br>RAP6186 Conducteur de grue et d'équi-pement de levage 35C ........ (5)<br>RAP6187 Conducteur de grue et d'équi-pement de levage 35D ........ (5) |
| RAP4116 Technicien des systèmes des moteurs électriques 15..... (5) ❷ | RAP5116 Technicien des systèmes des moteurs électriques 25A ..(5) ❷<br>RAP5117 Technicien des systèmes des moteurs électriques 25B ..(5) ❷<br>RAP5118 Technicien des systèmes des moteurs électriques 25C ..(5) ❷ | RAP6116 Technicien des systèmes des moteurs électriques 35A . (5) ❷<br>RAP6117 Technicien des systèmes des moteurs électriques 35B . (5) ❷<br>RAP6118 Technicien des systèmes des moteurs électriques 35C . (5) ❷<br>RAP6119 Technicien des systèmes des moteurs électriques 35D . (5) ❷ |
| RAP1758 Électricien 15 ....................... (5) | RAP2758 Électricien 25A.....................(5)<br>RAP2759 Électricien 25B.....................(5)<br>RAP2760 Électricien 25C.....................(5) | RAP3758 Électricien 35A.................... (5)<br>RAP3759 Électricien 35B.................... (5)<br>RAP3760 Électricien 35C.................... (5)<br>RAP3761 Électricien 35D.................... (5) |

(voir page suivante)

❶ Anciennement « Électricien en télécommunications »
❷ Anciennement « Mécanicien de dispositifs de rebobinage électriques ».

| 10e année | 11e année | 12e année |
|---|---|---|
| **PROGRAMME ENREGISTRÉ D'APPRENTISSAGE** (suite) | | |
| RAP4256 Constructeur d'ascenseurs 15 ........ (5) | RAP5256 Constructeur d'ascenseurs 25A ........ (5)<br>RAP5257 Constructeur d'ascenseurs 25B ........ (5)<br>RAP5258 Constructeur d'ascenseurs 25C ........ (5) | RAP6256 Constructeur d'ascenseurs 35A ........ (5)<br>RAP6257 Constructeur d'ascenseurs 35B ........ (5)<br>RAP6258 Constructeur d'ascenseurs 35C ........ (5)<br>RAP6259 Constructeur d'ascenseurs 35D ........ (5) |
| RAP4120 Poseur de revêtements de sol 15 ........ (5) | RAP5120 Poseur de revêtements de sol 25A ........ (5)<br>RAP5121 Poseur de revêtements de sol 25B ........ (5)<br>RAP5122 Poseur de revêtements de sol 25C ........ (5) | RAP6120 Poseur de revêtements de sol 35A ........ (5)<br>RAP6121 Poseur de revêtements de sol 35B ........ (5)<br>RAP6122 Poseur de revêtements de sol 35C ........ (5)<br>RAP6123 Poseur de revêtements de sol 35D ........ (5) |
| RAP4124 Monteur d'installations au gaz 15 ........ (5) | RAP5124 Monteur d'installations au gaz 25A ........ (5)<br>RAP5125 Monteur d'installations au gaz 25B ........ (5)<br>RAP5126 Monteur d'installations au gaz 25C ........ (5) | RAP6124 Monteur d'installations au gaz 35A ........ (5)<br>RAP6125 Monteur d'installations au gaz 35B ........ (5)<br>RAP6126 Monteur d'installations au gaz 35C ........ (5)<br>RAP6127 Monteur d'installations au gaz 35D ........ (5) |
| RAP4128 Travailleur de verre 15 ........ (5) | RAP5128 Travailleur de verre 25A ........ (5)<br>RAP5129 Travailleur de verre 25B ........ (5)<br>RAP5130 Travailleur de verre 25C ........ (5) | RAP6128 Travailleur de verre 35A ........ (5)<br>RAP6129 Travailleur de verre 35B ........ (5)<br>RAP6130 Travailleur de verre 35C ........ (5)<br>RAP6131 Travailleur de verre 35D ........ (5) |
| RAP1853 Coiffeur 15 ........ (5) | RAP2853 Coiffeur 25A ........ (5)<br>RAP2854 Coiffeur 25B ........ (5)<br>RAP2855 Coiffeur 25C ........ (5) | RAP3853 Coiffeur 35A ........ (5)<br>RAP3854 Coiffeur 35B ........ (5)<br>RAP3855 Coiffeur 35C ........ (5)<br>RAP3856 Coiffeur 35D ........ (5) |
| RAP1988 Technicien de matériel lourd 15 ........ (5) | RAP2988 Technicien de matériel lourd 25A ........ (5)<br>RAP2989 Technicien de matériel lourd 25B ........ (5)<br>RAP2990 Technicien de matériel lourd 25C ........ (5) | RAP3988 Technicien de matériel lourd 35A ........ (5)<br>RAP3989 Technicien de matériel lourd 35B ........ (5)<br>RAP3990 Technicien de matériel lourd 35C ........ (5)<br>RAP3991 Technicien de matériel lourd 35D ........ (5) |
| RAP4132 Mécanicien d'instruments 15 ........ (5) | RAP5132 Mécanicien d'instruments 25A ........ (5)<br>RAP5133 Mécanicien d'instruments 25B ........ (5)<br>RAP5134 Mécanicien d'instruments 25C ........ (5) | RAP6132 Mécanicien d'instruments 35A ........ (5)<br>RAP6133 Mécanicien d'instruments 35B ........ (5)<br>RAP6134 Mécanicien d'instruments 35C ........ (5)<br>RAP6135 Mécanicien d'instruments 35D ........ (5) |
| RAP4136 Spécialiste en isolation thermique 15 ........ (5) | RAP5136 Spécialiste en isolation thermique 25A ........ (5)<br>RAP5137 Spécialiste en isolation thermique 25B ........ (5)<br>RAP5138 Spécialiste en isolation thermique 25C ........ (5) | RAP6136 Spécialiste en isolation thermique 35A ........ (5)<br>RAP6137 Spécialiste en isolation thermique 35B ........ (5)<br>RAP6138 Spécialiste en isolation thermique 35C ........ (5)<br>RAP6139 Spécialiste en isolation thermique 35D ........ (5) |

(voir page suivante)

| 10e année | 11e année | 12e année |
|---|---|---|
| **PROGRAMME ENREGISTRÉ D'APPRENTISSAGE** (suite) | | |
| RAP4188 Ferronnier 15 .......... (5) | RAP5188 Ferronnier 25A .......... (5)<br>RAP5189 Ferronnier 25B .......... (5)<br>RAP5190 Ferronnier 25C .......... (5) | RAP6188 Ferronnier 35A .......... (5)<br>RAP6189 Ferronnier 35B .......... (5)<br>RAP6190 Ferronnier 35C .......... (5)<br>RAP6191 Ferronnier 35D .......... (5) |
| RAP4192 Jardinier paysagiste 15 .......... (5) | RAP5192 Jardinier paysagiste 25A .......... (5)<br>RAP5193 Jardinier paysagiste 25B .......... (5)<br>RAP5194 Jardinier paysagiste 25C .......... (5) | RAP6192 Jardinier paysagiste 35A .......... (5)<br>RAP6193 Jardinier paysagiste 35B .......... (5)<br>RAP6194 Jardinier paysagiste 35C .......... (5)<br>RAP6195 Jardinier paysagiste 35D .......... (5) |
| RAP4196 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 15 .......... (5) | RAP5196 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 25A .. (5)<br>RAP5197 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 25B .. (5)<br>RAP5198 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 25C .. (5) | RAP6196 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 35A. (5)<br>RAP6197 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 35B. (5)<br>RAP6198 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 35C. (5)<br>RAP6199 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 35D. (5) |
| RAP4260 Serrurier 15 .......... (5) | RAP5260 Serrurier 25A .......... (5)<br>RAP5261 Serrurier 25B .......... (5)<br>RAP5262 Serrurier 25C .......... (5) | RAP6260 Serrurier 35A .......... (5)<br>RAP6261 Serrurier 35B .......... (5)<br>RAP6262 Serrurier 35C .......... (5)<br>RAP6263 Serrurier 35D .......... (5) |
| RAP4140 Machiniste 15 .......... (5) | RAP5140 Machiniste 25A .......... (5)<br>RAP5141 Machiniste 25B .......... (5)<br>RAP5142 Machiniste 25C .......... (5) | RAP6140 Machiniste 35A .......... (5)<br>RAP6141 Machiniste 35B .......... (5)<br>RAP6142 Machiniste 35C .......... (5)<br>RAP6143 Machiniste 35D .......... (5) |
| RAP4144 Mécanicien-monteur 15 .......... (5) | RAP5144 Mécanicien-monteur 25A .......... (5)<br>RAP5145 Mécanicien-monteur 25B .......... (5)<br>RAP5146 Mécanicien-monteur 25C .......... (5) | RAP6144 Mécanicien-monteur 35A .......... (5)<br>RAP6145 Mécanicien-monteur 35B .......... (5)<br>RAP6146 Mécanicien-monteur 35C .......... (5)<br>RAP6147 Mécanicien-monteur 35D .......... (5) |
| RAP1646 Mécanicien de motocyclettes 15 .......... (5) | RAP2646 Mécanicien de motocyclettes 25A .......... (5)<br>RAP2647 Mécanicien de motocyclettes 25B .......... (5)<br>RAP2648 Mécanicien de motocyclettes 25C .......... (5) | RAP3646 Mécanicien de motocyclettes 35A .......... (5)<br>RAP3647 Mécanicien de motocyclettes 35B .......... (5)<br>RAP3648 Mécanicien de motocyclettes 35C .......... (5)<br>RAP3649 Mécanicien de motocyclettes 35D .......... (5) |
| RAP4284 Technicien d'appareils motorisés de plein air 15 .......... (5) | RAP5284 Technicien d'appareils motorisés de plein air 25A .... (5)<br>RAP5285 Technicien d'appareils motorisés de plein air 25B .... (5)<br>RAP5286 Technicien d'appareils motorisés de plein air 25C ... (5) | RAP6284 Technicien d'appareils motorisés de plein air 35A ... (5)<br>RAP6285 Technicien d'appareils motorisés de plein air 35B ... (5)<br>RAP6286 Technicien d'appareils motorisés de plein air 35C .. (5)<br>RAP6287 Technicien d'appareils motorisés de plein air 35D .. (5) |
| RAP4148 Peintre et décorateur 15 .......... (5) | RAP5148 Peintre et décorateur 25A .... (5)<br>RAP5149 Peintre et décorateur 25B .... (5)<br>RAP5150 Peintre et décorateur 25C .... (5) | RAP6148 Peintre et décorateur 35A ... (5)<br>RAP6149 Peintre et décorateur 35B ... (5)<br>RAP6150 Peintre et décorateur 35C ... (5)<br>RAP6151 Peintre et décorateur 35D ... (5) |
| RAP1655 Technicien aux pièces détachées 15 .......... (5) ❶ | RAP2655 Technicien aux pièces détachées 25A .......... (5) ❶<br>RAP2656 Technicien aux pièces détachées 25B .......... (5) ❶<br>RAP2657 Technicien aux pièces détachées 25C .......... (5) ❶ | RAP3655 Technicien aux pièces détachées 35A .......... (5) ❶<br>RAP3656 Technicien aux pièces détachées 35B .......... (5) ❶<br>RAP3657 Technicien aux pièces détachées 35C .......... (5) ❶<br>RAP3658 Technicien aux pièces détachées 35D .......... (5) ❶ |

(voir page suivante)

❶ Anciennement « Préposé aux pièces détachées ».

| 10e année | 11e année | 12e année |
|---|---|---|
| **PROGRAMME ENREGISTRÉ D'APPRENTISSAGE** (suite) | | |
| RAP4152 Plombier 15 ..........(5) | RAP5152 Plombier 25A ..........(5)<br>RAP5153 Plombier 25B ..........(5)<br>RAP5154 Plombier 25C ..........(5) | RAP6152 Plombier 35A ..........(5)<br>RAP6153 Plombier 35B ..........(5)<br>RAP6154 Plombier 35C ..........(5)<br>RAP6155 Plombier 35D ..........(5) |
| RAP4204 Monteur de lignes 15 ..........(5) | RAP5204 Monteur de lignes 25A ..........(5)<br>RAP5205 Monteur de lignes 25B ..........(5)<br>RAP5206 Monteur de lignes 25C ..........(5) | RAP6204 Monteur de lignes 35A ..........(5)<br>RAP6205 Monteur de lignes 35B ..........(5)<br>RAP6206 Monteur de lignes 35C ..........(5)<br>RAP6207 Monteur de lignes 35D ..........(5) |
| RAP4208 Spécialiste des réseaux électriques 15 ..........(5) | RAP5208 Spécialiste des réseaux électriques 25A ..........(5)<br>RAP5209 Spécialiste des réseaux électriques 25B ..........(5)<br>RAP5210 Spécialiste des réseaux électriques 25C ..........(5) | RAP6208 Spécialiste des réseaux électriques 35A ..........(5)<br>RAP6209 Spécialiste des réseaux électriques 35B ..........(5)<br>RAP6210 Spécialiste des réseaux électriques 35C ..........(5)<br>RAP6211 Spécialiste des réseaux électriques 35D ..........(5) |
| RAP4280 Mécanicien de véhicules de plaisance 15 ..........(5) | RAP5280 Mécanicien de véhicules de plaisance 25A ..........(5)<br>RAP5281 Mécanicien de véhicules de plaisance 25B ..........(5)<br>RAP5282 Mécanicien de véhicules de plaisance 25C ..........(5) | RAP6280 Mécanicien de véhicules de plaisance 35A ..........(5)<br>RAP6281 Mécanicien de véhicules de plaisance 35B ..........(5)<br>RAP6282 Mécanicien de véhicules de plaisance 35C ..........(5)<br>RAP6283 Mécanicien de véhicules de plaisance 35D ..........(5) |
| RAP4156 Technicien en réfrigération et en climatisation 15 ..........(5) ❶ | RAP5156 Technicien en réfrigération et en climatisation 25A ..........(5) ❶<br>RAP5157 Technicien en réfrigération et en climatisation 25B ..........(5) ❶<br>RAP5158 Technicien en réfrigération et en climatisation 25C ..........(5) ❶ | RAP6156 Technicien en réfrigération et en climatisation 35A ..........(5) ❶<br>RAP6157 Technicien en réfrigération et en climatisation 35B ..........(5) ❶<br>RAP6158 Technicien en réfrigération et en climatisation 35C ..........(5) ❶<br>RAP6159 Technicien en réfrigération et en climatisation 35D ..........(5) ❶ |
| RAP4224 Couvreur 15 ..........(5) | RAP5224 Couvreur 25A ..........(5)<br>RAP5225 Couvreur 25B ..........(5)<br>RAP5226 Couvreur 25C ..........(5) | RAP6224 Couvreur 35A ..........(5)<br>RAP6225 Couvreur 35B ..........(5)<br>RAP6226 Couvreur 35C ..........(5)<br>RAP6227 Couvreur 35D ..........(5) |
| RAP4228 Réparateur de scies 15 ..........(5) | RAP5228 Réparateur de scies 25A ..........(5)<br>RAP5229 Réparateur de scies 25B ..........(5)<br>RAP5230 Réparateur de scies 25C ..........(5) | RAP6228 Réparateur de scies 35A ..........(5)<br>RAP6229 Réparateur de scies 35B ..........(5)<br>RAP6230 Réparateur de scies 35C ..........(5)<br>RAP6231 Réparateur de scies 35D ..........(5) |
| RAP4232 Tôlier 15 ..........(5) | RAP5232 Tôlier 25A ..........(5)<br>RAP5233 Tôlier 25B ..........(5)<br>RAP5234 Tôlier 25C ..........(5) | RAP6232 Tôlier 35A ..........(5)<br>RAP6233 Tôlier 35B ..........(5)<br>RAP6234 Tôlier 35C ..........(5)<br>RAP6235 Tôlier 35D ..........(5) |

(voir page suivante)

❶ Anciennement « Mécanicien en réfrigération et en climatisation ».

| 10e année | 11e année | 12e année |
|---|---|---|
| **PROGRAMME ENREGISTRÉ D'APPRENTISSAGE** (suite) | | |
| RAP4236 Poseur de systèmes d'arrosage 15 ........ (5) | RAP5236 Poseur de systèmes d'arrosage 25A........(5)<br>RAP5237 Poseur de systèmes d'arrosage 25B........(5)<br>RAP5238 Poseur de systèmes d'arrosage 25C ........(5) | RAP6236 Poseur de systèmes d'arrosage 35A........(5)<br>RAP6237 Poseur de systèmes d'arrosage 35B........(5)<br>RAP6238 Poseur de systèmes d'arrosage 35C ........(5)<br>RAP6239 Poseur de systèmes d'arrosage 35D ........(5) |
| RAP4160 Tuyauteur 15........ (5) | RAP5160 Tuyauteur 25A ........(5)<br>RAP5161 Tuyauteur 25B ........(5)<br>RAP5162 Tuyauteur 25C ........(5) | RAP6160 Tuyauteur 35A ........(5)<br>RAP6161 Tuyauteur 35B ........(5)<br>RAP6162 Tuyauteur 35C ........(5)<br>RAP6163 Tuyauteur 35D ........(5) |
| RAP4240 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 15 (5) | RAP5240 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 25A (5)<br>RAP5241 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 25B(5)<br>RAP5242 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 25C(5) | RAP6240 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 35A(5)<br>RAP6241 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 35B(5)<br>RAP6242 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 35C(5)<br>RAP6243 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 35D(5) |
| RAP4244 Carreleur 15........ (5) | RAP5244 Carreleur 25A........(5)<br>RAP5245 Carreleur 25B........(5)<br>RAP5246 Carreleur 25C ........(5) | RAP6244 Carreleur 35A........(5)<br>RAP6245 Carreleur 35B........(5)<br>RAP6246 Carreleur 35C ........(5)<br>RAP6247 Carreleur 35D ........(5) |
| RAP4248 Outilleur-ajusteur 15........ (5) | RAP5248 Outilleur-ajusteur 25A ........(5)<br>RAP5249 Outilleur-ajusteur 25B ........(5)<br>RAP5250 Outilleur-ajusteur 25C ........(5) | RAP6248 Outilleur-ajusteur 35A ........(5)<br>RAP6249 Outilleur-ajusteur 35B ........(5)<br>RAP6250 Outilleur-ajusteur 35C ........(5)<br>RAP6251 Outilleur-ajusteur 35D ........(5) |
| RAP4252 Mécanicien de véhicules de réfrigération 15........ (5) | RAP5252 Mécanicien de véhicules de réfrigération 25A ........(5)<br>RAP5253 Mécanicien de véhicules de réfrigération 25B ........(5)<br>RAP5254 Mécanicien de véhicules de réfrigération 25C ........(5) | RAP6252 Mécanicien de véhicules de réfrigération 35A ........(5)<br>RAP6253 Mécanicien de véhicules de réfrigération 35B ........(5)<br>RAP6254 Mécanicien de véhicules de réfrigération 35C ........(5)<br>RAP6255 Mécanicien de véhicules de réfrigération 35D ........(5) |
| RAP1641 Foreur de puits d'eau 15 ...... (5) | RAP2641 Foreur de puits d'eau 25A....(5)<br>RAP2642 Foreur de puits d'eau 25B....(5)<br>RAP2643 Foreur de puits d'eau 25C....(5) | RAP3641 Foreur de puits d'eau 35A...(5)<br>RAP3642 Foreur de puits d'eau 35B...(5)<br>RAP3643 Foreur de puits d'eau 35C...(5)<br>RAP3644 Foreur de puits d'eau 35D...(5) |
| RAP1663 Soudeur 15 ........ (5) | RAP2663 Soudeur 25A........(5)<br>RAP2664 Soudeur 25B........(5)<br>RAP2665 Soudeur 25C........(5) | RAP3663 Soudeur 35A........(5)<br>RAP3664 Soudeur 35B........(5)<br>RAP3665 Soudeur 35C........(5)<br>RAP3666 Soudeur 35D........(5) |

# Annexe 3

**Les autorités scolaires doivent opérer conformément aux dispositions de l'annexe 3.**

## Lancer un défi à un cours

Une disposition permet aux élèves du secondaire 2$^{e}$ cycle de lancer un défi à un cours en démontrant, grâce à un processus formel d'évaluation et non en s'inscrivant à ce cours, qu'ils ont atteint les résultats d'apprentissage identifiés pour ce cours.

### Renseignements généraux

Le processus d'évaluation, c'est le processus dans le cadre duquel un élève effectue un certain nombre de tâches, et montre des échantillons de son travail qui attestent de la mesure dans laquelle il a atteint les normes attendues des résultats d'apprentissage du cours en question. Le rendement de l'élève et la qualité de son travail sont évalués par un enseignant certifié qui possède de l'expertise dans la matière ou dans le cours visé.

Le terme « cours » se rapporte à un cours à tout niveau d'une séquence de cours. Toutefois, il y a des exceptions. La disposition de lancer un défi à un cours ne s'applique pas aux cours qui n'ont pas un contenu spécifique défini dans le programme d'études, par exemple, Projets spéciaux 10, 20 et 30 et Formation par stages 15, 25 et 35.

### Exceptions

La disposition relative à lancer un défi à un cours ne s'applique pas également dans les cas suivants :

- Préparation aux cours de mathématiques 10;
- French 13;
- tous les cours du Programme enregistré d'apprentissage;
- tous les cours des ÉPT complétés en 7$^{e}$, 8$^{e}$ et 9$^{e}$ années.

La disposition relative à lancer un défi à un cours permet aux élèves qui croient avoir déjà acquis les connaissances, les habiletés et les attitudes du programme d'études d'un cours donné (et qui sont prêts à les démontrer), de participer à un processus d'évaluation sommative. Ils reçoivent une note finale pour le cours en question et, s'ils réussissent, se voient attribuer des crédits pour ce cours.

La disposition de lancer un défi à un cours pour les cours ayant un examen en vue du diplôme ne s'applique qu'à la composante du cours assortie d'une note attribuée par l'école. Par conséquent, l'élève N'AURA PAS de note finale ou de crédits tant qu'il n'aura pas réussi l'examen en vue du diplôme pour le cours en question.

La séquence de cours se rapporte à une séquence de cours qui, ensemble, sont préalables aux autres cours; par ex. : French 10-20-30 ou Français 10-20-30.

Par autorité scolaire, on entend les conseils scolaires, les conseils des écoles à charte, ou les écoles privées agréées.

Une évaluation sommative, c'est l'évaluation finale des résultats d'apprentissage.

**Marche à suivre**

La marche à suivre ci-dessous est mandatée par Alberta Education.

Le processus de lancer un défi à un cours doit être mis à la disposition d'un élève du secondaire 2e cycle de l'Alberta qui croit posséder les connaissances, les habiletés et les attitudes nécessaires pour un cours du secondaire 2e cycle, tel qu'indiqué dans le programme d'études, et qui est prêt à démontrer ses réalisations en subissant une évaluation sommative et officielle. Dans le cas des cours ayant un examen en vue du diplôme, cela ne s'applique qu'à la composante du cours pour lequel l'élève se voit attribuer une note par l'école.

### Élèves

Il incombe à l'élève d'entreprendre les démarches nécessaires pour initier le processus de lancer un défi à un cours, et d'assumer la responsabilité de prouver qu'il est prêt à lancer un tel défi. Pour ce faire, il peut monter son propre portfolio, recueillir de la documentation relative à son travail et (ou) à son expérience ou encore, obtenir une recommandation de la part d'un enseignant du secondaire 1er cycle.

Un élève ne peut pas initier le processus de lancer un défi à un cours d'une séquence inférieure s'il a déjà complété un cours d'une séquence supérieure pour une matière donnée. Ainsi, un élève qui a obtenu des crédits en Mathématiques pures 30 ne peut pas décider de lancer un défi au cours de Mathématiques 24. Toutefois, un élève qui a reçu une dispense pour suivre un cours supérieur dans une séquence donnée peut lancer un défi à un cours inférieur dans la même séquence. Par exemple, un élève qui a reçu une dispense pour suivre Mathématiques pures 30 a le droit de lancer un défi au cours de Mathématiques pures 20.

L'élève qui réussit le défi pour la composante de la note attribuée par l'école d'un cours ayant un examen en vue du diplôme doit tout de même passer l'examen en vue du diplôme afin d'avoir droit à sa note finale et à ses crédits pour le cours en question.

### Directeur de l'école secondaire 2e cycle

- La disposition de lancer un défi à un cours doit être administrée par l'école secondaire 2e cycle, conformément à sa politique, seulement une fois que l'élève est inscrit à cette école secondaire 2e cycle.

- L'état de préparation d'un élève à lancer un défi à un cours doit être déterminé au moyen d'une consultation à laquelle doivent participer le directeur de l'école secondaire 2e cycle, l'élève, ses parents, et l'enseignant du cours. Cette consultation doit prendre la forme de discussions au sujet des possibilités, pour l'élève, de réussir à satisfaire à la norme « acceptable » du cours, et à la capacité apparente de l'élève à réussir le cours du prochain niveau.

- C'est au directeur de l'école secondaire 2e cycle qu'il revient de prendre une décision définitive au sujet de l'élève, à savoir s'il est prêt à lancer un défi à un cours. Sa décision doit être fondée sur la consultation avec l'élève, ses parents et l'enseignant.

- Le directeur de l'école secondaire 2e cycle doit veiller à ce que le processus d'évaluation comprenne des stratégies qui permettent d'évaluer, de manière ponctuelle et pratique, l'étendue et la portée des résultats d'apprentissage du cours, tel qu'indiqué dans le programme d'études.

- Le directeur de l'école secondaire 2e cycle doit déléguer l'administration et le processus d'évaluation à un enseignant certifié qui a déjà enseigné ce cours.

### Notes, crédits et rapports

- Le directeur de l'école secondaire 2e cycle doit faire un rapport sur le rendement de l'élève à la suite du processus d'évaluation, conformément à la directive contenue dans la section « Communication du rendement des élèves dans les cours du secondaire 2e cycle », p. 135-138.

- À la suite du processus d'évaluation, l'élève qui réussit à démontrer qu'il maîtrise déjà les résultats d'apprentissage d'un certain cours, moyennant la norme « acceptable », tout au moins, doit se voir attribuer une note finale pour le cours en question de même que des crédits, sauf dans le cas des cours ayant un examen en vue du diplôme, pour lequel la note attribuée par l'école doit être combinée à la note obtenue à l'examen en vue du diplôme avant qu'une note finale ou des crédits ne soient accordés à l'élève.

- Lorsqu'un élève a réussi le processus d'évaluation, les crédits pour le(s) cours préalable(s) ayant fait l'objet d'une dispense, ainsi que la note « P », signifiant que l'élève a réussi le(s) cours de niveau inférieur de la séquence de cours doivent être communiqués par le directeur de l'école. On doit communiquer le résultat une fois le processus d'évaluation terminé.

**Financement**

- L'école ne doit pas imposer de frais aux élèves du secondaire 2e cycle qui sont financés ou à leurs familles pour le processus d'évaluation relatif au lancement d'un défi à un cours. Les écoles auront droit à 20 % des unités de crédit d'inscription complètes pour un élève qui réussit ce défi et qui décide de ne pas suivre le cours en question pendant le semestre.
- L'élève qui lance un défi à un cours, qu'il réussisse ou non, peut, par la suite, décider de suivre le cours en question.
- Si l'élève décide de suivre un cours pendant le même semestre qu'il a essayé de lancer un défi à un cours, avec succès ou non, l'école ne doit lui attribuer que la note de l'école. Autrement dit, dans de telles circonstances, la note obtenue à la suite du processus d'évaluation n'est pas valable, et l'école aura droit à l'unité complète de crédit d'inscription.
- Un élève ne peut lancer un défi à un cours qu'à une seule reprise. S'il échoue et qu'il veut obtenir des crédits pour le cours visé ou encore, s'il désire augmenter sa note, l'élève doit suivre le cours en question.

**Autorités scolaires**

- Chaque autorité scolaire doit se doter d'une politique régissant l'administration de lancer un défi à un cours pour les écoles secondaires 2e cycle relevant de cette autorité.
- Chaque autorité scolaire doit établir une marche à suivre pour informer les parents et les élèves, de l'existence de la disposition de lancer un défi à un cours et du processus d'évaluation qui s'y rapporte.
- Il incombe à l'autorité scolaire de prendre les mesures qui s'imposent pour que des évaluations de défi appropriées soient offertes pour toute la gamme de cours du secondaire 2e cycle offerts par l'autorité scolaire, mis à part les exceptions dont il est question aux sections « Exceptions», p. 205 et « Attribution des crédits », p. 147-151.

- Une autorité scolaire peut choisir de répondre aux demandes de lancer un défi pour des cours qu'elle n'offre pas en prenant des dispositions avec d'autres autorités scolaires. L'élève qui décide alors de lancer un défi à un cours dans ces conditions doit assumer toutes les dépenses, autres que celles normalement assumées par l'école pour les évaluations; par ex. : son transport personnel.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

# Annexe 4

## Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta avant 1994–1995

| Exigences du Diplôme d'études secondaires | 1987–1988 et auparavant | 1988–1989 | 1989–1990 à 1993–1994 |
|---|---|---|---|
| **Cours obligatoires** | | | |
| English language arts/ Français | 15 | 15 | 15 |
| Études sociales | 10 | 15 | 15 |
| Mathématiques | 5 | 5 | 8 |
| Sciences | 3 | 6 | 8 |
| Carrière et vie | 2 | 3 | 3 |
| Éducation physique | | 3 | 3 |
| **Exigences additionnelles** | | | |
| 10 autres crédits au niveau de la 12e année en plus des crédits obtenus dans un cours d'English language arts et d'études sociales de 12e année | 10★ | 10 | 10 |
| **Crédits déterminés** | 45 | 57 | 62 |
| **Crédits non déterminés** | 55 | 43 | 38 |
| **Nombre minimum de crédits** | 100 | 100 | 100 |

★ Études sociales 30 ou 33 pouvaient servir comme 5 crédits additionnels du niveau 30 jusqu'à l'année scolaire 1987-1988, inclusivement.

| Exigences du Diplôme supérieur d'études secondaires | 1987–1988 et avant | 1988–1989 à 1991–1992 | 1991–1992 à 1993–1994 |
|---|---|---|---|
| **Cours obligatoires** | | | |
| English language arts/ Français | 15 | 15 | 15 |
| Études sociales | 15 | 15 | 15 |
| Mathématiques | 15 | 15 | 15 |
| Sciences | 11 | 11 | 15 |
| Carrière et vie | | 3 | 3 |
| Éducation physique | 2 | 3 | 3 |
| **Cours complémentaires Catégorie C★★** | – | 10 | 10 |
| **Crédits déterminés** | 58 | 72 | 76 |
| **Crédits non déterminés** | 42 | 28 | 24 |
| **Nombre minimum de crédits** | 100 | 100 | 100 |

★★ **Catégorie C** – Cours complémentaires

## A Langues secondes

English 10-20-30[1]
French Language Arts 10–20–30
Ukrainian Language Arts 10–20–30
French 10–20–30
French 10S–20S–30S
French 10N–20N–30N
German 10–20–30–31
Italian 10–20–30
Latin 10–20–30
Spanish 10–20–30
Ukrainian 10–20–30
Ukrainian 10S–20S–30S

## B Beaux-arts

Arts visuels 10–20–30
Arts visuels 11–21–31
Art dramatique 10-20-30
Musique 10–20–30
Musique 11–21–31
Musique 12

## C Études commerciales

Droit 20–30
Comptabilité 10–20–30
Traitement informatique 10–20–30
Culture informatique 10
Marketing 20–30
Introduction aux affaires 20–30
Études commerciales 10–20–30
Tenue de dossiers 10
Communications d'affaires 20
Calculs en affaires 20
Méthodes de bureau 20–30
Sténographie 20–30
Dactylographie 10–20–30
Dictaphone 20
Traitement de texte 30

## D Économie domestique

Coupe et couture 10–20–30
Aptitudes à la vie quotidienne 10–20–30
Alimentation 10–20–30

## E Arts industriels

Arts industriels 10–20–30
Production 30
Construction de bâtiments 12–22–32
Atelier d'usinage 12–22–32
Tuyauterie 12–22–32
Tôlerie 12–22–32
Soudure 12–22–32
Électricité-Électronique 12
Électricité 22–32
Électronique 22–32
Communications visuelles 12–22–32
Dessin technique 12–22–32
Arts graphiques 22–32
Dessin technique 10–20
Horticulture 12–22–32
Mécanique 12
Mécanique connexe 22–32
Automobile 22–32
Débosselage 12–22–32
Soins de beauté 12–22–32
Alimentation 12–22–32
Services de santé 12–22–32

## F Éducation physique

[1] Les élèves inscrits à un programme francophone peuvent présenter Français 30 à titre d'exigence de la catégorie A. Pour ces élèves, l'exigence de la Catégorie C est English 10–20–30. Les élèves d'immersion française peuvent utiliser French Language Arts 10–20–30 pour satisfaire à l'exigence de la catégorie C.

# Annexe 5

## Certificat de réussite

Les élèves du Programme d'intégration et de formation professionnelle qui désirent obtenir un Certificat de réussite doivent obtenir au moins 80 crédits.

On peut utiliser les cours de la série « Connaissances et employabilité » au lieu des cours correspondants du PIFP afin de satisfaire aux exigences du Certificat de réussite.

| Sujet | Crédits (minimum) | Cours (minimum) | Cours admissibles et crédits[1] |
|---|---|---|---|
| English Language Arts[2] | 8/9 | 2/3 | Eng. Lang. Arts 16(3) 26(3) 36(3)[3]<br>OU Eng. Lang. Arts 16(3) 26(3) et 20-2 (5)<br>OU Eng. Lang. Arts 16(3) et 20-2 (5) |
| Études sociales | 5/6 | 1/2 | Études sociales 16(3) 26(3)<br>OU Études sociales 13(5)<br>OU Études sociales 16(3) 23(5) |
| Mathématiques | 3 | 1 | Mathématiques 16(3)<br>OU Mathématiques 14(5)<br>OU Prép. aux maths 10(3,5) |
| Sciences | 3 | 1 | Sciences 16(3)<br>OU Sciences 14(5) |
| Éducation physique | 3 | 1 | Éducation physique 10(3,4,5) |
| Carrière et vie | 3 | 1 | Carrière et vie 20(3) |
| Cours obligatoires | 25/27[4] | | |
| Cours choisis parmi les groupes de cours professionnels[5][6] | 40 | 2 | Cours professionnels<br>Niveau 16<br>- minimum de 10 crédits (recommandé) |
| • Arts de création<br>• Commerce agricole<br>• Construction et fabrication<br>• Ressources naturelles<br>• Sciences commerciales et méthodes de bureau<br>• Services aux individus et au public<br>• Tourisme et hôtellerie<br>• Transport | | 2<br><br>1 | Niveau 26<br>- minimum de 20 crédits (recommandé)<br><br>Niveau 36<br>- minimum de 10 crédits (obligatoire) |
| 65/67 crédits déterminés[4] | | | 13/15 crédits indéterminés[4] |

(suite)

❶ Les crédits sont indiqués entre parenthèses.

❷ Pour être admissible au Certificat de réussite, l'élève doit satisfaire aux exigences des cours d'English Language Arts.

❸ On encourage tous les élèves francophones inscrits au Programme d'intégration et de formation professionnelle à suivre les cours de Français 16(3), Français 26(3) et Français 36(3) en plus des cours d'English Language Arts identifiés dans le tableau.

❹ Le nombre minimum de crédits peut varier selon les cours suivis et les crédits obtenus.

❺ Un cours de niveau 36 d'un des groupes de cours professionnels (10 crédits) ou un cours élaboré localement de niveau 35 du Programme d'intégration et de formation professionnelle (10 crédits), pourra être accepté lors du transfert du Programme d'intégration et de formation professionnelle au programme menant au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta afin de satisfaire à l'exigence de 10 crédits pour n'importe quel cours de niveau 30.

❻ Les élèves peuvent satisfaire à l'exigence de 40 crédits parmi les cours professionnels en suivant n'importe quelle combinaison de 40 crédits faisant partie du Programme d'intégration et de formation professionnelle, de cours des ÉPT, de cours du Programme enregistré d'apprentissage et/ou de cours du *Green Certificate,* ce qui doit comprendre au moins 10 crédits de niveau 35 du Programme enregistré d'apprentissage, ou de cours professionnels de niveau 36, ou de cours avancés des ÉPT.

# INDEX

**A**

## T